

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : OFICINA DE INFORMATICA
 Actividad del POI / Acción estratégica PEI : Gestión de las Tecnologías de Información
 Denominación de la contratación : Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de telecomunicaciones / NAS

#	CLÁUSULAS		
I	<p>FINALIDAD PÚBLICA</p> <table border="1"> <tr> <td>FINALIDAD PÚBLICA</td> <td> <p>Contribuir a garantizar la disponibilidad, continuidad, integridad y seguridad de la información institucional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, mediante la ejecución del servicio de mantenimiento correctivo de la unidad de almacenamiento NAS, que incluye el reemplazo de la unidad de disco inoperativa, la revisión y limpieza integral del equipo, la optimización del funcionamiento lógico del sistema y su integración al esquema de monitoreo institucional; con la finalidad de reducir riesgos de pérdida de información, prevenir interrupciones en los servicios tecnológicos y asegurar el soporte adecuado a las actividades misionales de la entidad en beneficio del Sector Defensa y del Estado peruano.</p> </td> </tr> </table>	FINALIDAD PÚBLICA	<p>Contribuir a garantizar la disponibilidad, continuidad, integridad y seguridad de la información institucional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, mediante la ejecución del servicio de mantenimiento correctivo de la unidad de almacenamiento NAS, que incluye el reemplazo de la unidad de disco inoperativa, la revisión y limpieza integral del equipo, la optimización del funcionamiento lógico del sistema y su integración al esquema de monitoreo institucional; con la finalidad de reducir riesgos de pérdida de información, prevenir interrupciones en los servicios tecnológicos y asegurar el soporte adecuado a las actividades misionales de la entidad en beneficio del Sector Defensa y del Estado peruano.</p>
FINALIDAD PÚBLICA	<p>Contribuir a garantizar la disponibilidad, continuidad, integridad y seguridad de la información institucional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, mediante la ejecución del servicio de mantenimiento correctivo de la unidad de almacenamiento NAS, que incluye el reemplazo de la unidad de disco inoperativa, la revisión y limpieza integral del equipo, la optimización del funcionamiento lógico del sistema y su integración al esquema de monitoreo institucional; con la finalidad de reducir riesgos de pérdida de información, prevenir interrupciones en los servicios tecnológicos y asegurar el soporte adecuado a las actividades misionales de la entidad en beneficio del Sector Defensa y del Estado peruano.</p>		
II	<p>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</p> <table border="1"> <tr> <td>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</td> <td> <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Contar con un servicio de mantenimiento correctivo de la unidad de almacenamiento institucional que garantice la continuidad operativa, disponibilidad, integridad, confiabilidad y seguridad de la información almacenada en el equipo NAS de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA), mediante la reposición del componente dañado, la revisión y limpieza especializada del equipo, la optimización lógica del sistema y su integración al monitoreo institucional, a fin de asegurar el adecuado funcionamiento de la plataforma de almacenamiento que soporta los procesos y servicios tecnológicos de la entidad.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con el servicio de cambio de la unidad de disco duro inoperativa del equipo NAS institucional, a fin de restablecer la operatividad del sistema de almacenamiento y mantener la redundancia y protección de la información gestionada por la ACFFAA. • Garantizar la continuidad operativa de la plataforma de almacenamiento institucional, mediante la ejecución de la reparación del grupo de almacenamiento y la verificación del correcto funcionamiento del volumen y la paridad del sistema RAID. • Realizar la limpieza y revisión técnica integral del equipo NAS, incluyendo chasis, bandejas, ventiladores, bahías, conectores, fuente de poder y componentes térmicos, a fin de prevenir fallas asociadas a polvo, obstrucción, sobrecalentamiento o deterioro físico de sus componentes. • Fortalecer el control y la gestión del equipo de almacenamiento institucional, mediante la configuración de notificaciones automáticas de eventos críticos y la activación segura de servicios de monitoreo que permitan una respuesta oportuna ante incidentes. </td> </tr> </table>	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Contar con un servicio de mantenimiento correctivo de la unidad de almacenamiento institucional que garantice la continuidad operativa, disponibilidad, integridad, confiabilidad y seguridad de la información almacenada en el equipo NAS de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA), mediante la reposición del componente dañado, la revisión y limpieza especializada del equipo, la optimización lógica del sistema y su integración al monitoreo institucional, a fin de asegurar el adecuado funcionamiento de la plataforma de almacenamiento que soporta los procesos y servicios tecnológicos de la entidad.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con el servicio de cambio de la unidad de disco duro inoperativa del equipo NAS institucional, a fin de restablecer la operatividad del sistema de almacenamiento y mantener la redundancia y protección de la información gestionada por la ACFFAA. • Garantizar la continuidad operativa de la plataforma de almacenamiento institucional, mediante la ejecución de la reparación del grupo de almacenamiento y la verificación del correcto funcionamiento del volumen y la paridad del sistema RAID. • Realizar la limpieza y revisión técnica integral del equipo NAS, incluyendo chasis, bandejas, ventiladores, bahías, conectores, fuente de poder y componentes térmicos, a fin de prevenir fallas asociadas a polvo, obstrucción, sobrecalentamiento o deterioro físico de sus componentes. • Fortalecer el control y la gestión del equipo de almacenamiento institucional, mediante la configuración de notificaciones automáticas de eventos críticos y la activación segura de servicios de monitoreo que permitan una respuesta oportuna ante incidentes.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Contar con un servicio de mantenimiento correctivo de la unidad de almacenamiento institucional que garantice la continuidad operativa, disponibilidad, integridad, confiabilidad y seguridad de la información almacenada en el equipo NAS de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA), mediante la reposición del componente dañado, la revisión y limpieza especializada del equipo, la optimización lógica del sistema y su integración al monitoreo institucional, a fin de asegurar el adecuado funcionamiento de la plataforma de almacenamiento que soporta los procesos y servicios tecnológicos de la entidad.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con el servicio de cambio de la unidad de disco duro inoperativa del equipo NAS institucional, a fin de restablecer la operatividad del sistema de almacenamiento y mantener la redundancia y protección de la información gestionada por la ACFFAA. • Garantizar la continuidad operativa de la plataforma de almacenamiento institucional, mediante la ejecución de la reparación del grupo de almacenamiento y la verificación del correcto funcionamiento del volumen y la paridad del sistema RAID. • Realizar la limpieza y revisión técnica integral del equipo NAS, incluyendo chasis, bandejas, ventiladores, bahías, conectores, fuente de poder y componentes térmicos, a fin de prevenir fallas asociadas a polvo, obstrucción, sobrecalentamiento o deterioro físico de sus componentes. • Fortalecer el control y la gestión del equipo de almacenamiento institucional, mediante la configuración de notificaciones automáticas de eventos críticos y la activación segura de servicios de monitoreo que permitan una respuesta oportuna ante incidentes. 		

III	ALCANCE DEL SERVICIO	
ACTIVIDADES/CARACTERÍSTICAS	<p>Equipamiento actual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EQUIPO NAS: SYNOLOGY DS1817+ • DISCO DURO OPERATIVOS: 05 DISCOS TOSHIBA HDWN180 DE 8TB • DISCO DURO INOPERATIVOS: 01 DISCO TOSHIBA HDWN180 DE 8TB <p>Cambio de 01 disco duro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico y Localización: Identificación física y lógica de la unidad inoperativa (Drive 1). • Sustitución de Hardware: Reemplazo de la unidad dañada por un disco certificado (mínimo 8 TB, CMR, 7200 RPM). • Gestión de RAID: Ejecución de la reparación del Grupo de Almacenamiento 1 y verificación de la paridad en el Volumen 4. <p>Limpieza y revisión del equipo NAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza Interna de Chasis: Desmontaje parcial de las bandejas de discos para eliminación de polvo y partículas mediante aire comprimido filtrado o aspiradora antiestática. • Mantenimiento de Sistema de Ventilación: Limpieza profunda de los dos ventiladores traseros de 80 mm, asegurando la eliminación de obstrucciones en el eje para evitar vibraciones. • Limpieza de Bahías y Conectores: Limpieza de los backplanes de conexión SATA para asegurar un contacto óptimo y prevenir corrosión por humedad. • Inspección de Fuente de Poder (PSU): Limpieza de la rejilla de ventilación de la fuente y verificación de voltajes de salida si el equipo lo permite. • Prueba de Salud: Ejecución de una prueba de salud profunda en los discos para detectar sectores defectuosos preventivamente. • Verificación Térmica: Limpieza de los disipadores de calor pasivos del procesador Quad-Core y los chips de memoria. • Verificación de la configuración de notificaciones: Asegurar que el NAS tenga configurado el envío de alertas por correo electrónico ante eventos críticos. 	
PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)	No corresponde	
RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR	El proveedor entregará un disco duro de 8TB que deberá ser reemplazado en el equipo NAS	
RECURSOS A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD	El proveedor podrá solicitar una visita técnica, a fin de realizar un correcto dimensionamiento del trabajo a realizar.	

<p>IV</p>	<p>PRESTACIONES ACCESORIAS</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRINCIPAL</td> </tr> <tr> <td style="width: 30%;">MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO</td> <td>No corresponde</td> </tr> <tr> <td>SOPORTE TECNICO</td> <td>No corresponde</td> </tr> <tr> <td>CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO</td> <td>No corresponde</td> </tr> <tr> <td>OTRAS CARACTERISTICAS/CONDICIONES</td> <td>No corresponde</td> </tr> </table>	PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRINCIPAL		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO	No corresponde	SOPORTE TECNICO	No corresponde	CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO	No corresponde	OTRAS CARACTERISTICAS/CONDICIONES	No corresponde
PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRINCIPAL											
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO	No corresponde										
SOPORTE TECNICO	No corresponde										
CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO	No corresponde										
OTRAS CARACTERISTICAS/CONDICIONES	No corresponde										
<p>V</p>	<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</td> </tr> <tr> <td style="width: 25%;">LUGAR DE LA PRESTACIÓN</td> <td>El servicio será realizado en las instalaciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, Av. Arequipa N° 310 ¿ Lima.</td> </tr> <tr> <td>PLAZO DE PRESTACION</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> El servicio deberá ser realizado dentro de los siete (07) días calendario siguientes de recibida la orden de servicio. El proveedor deberá coordinar con la Oficina de Informática a fin de que el servicio este implementado dentro del plazo establecido. </td> </tr> </table>	LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO		LUGAR DE LA PRESTACIÓN	El servicio será realizado en las instalaciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, Av. Arequipa N° 310 ¿ Lima.	PLAZO DE PRESTACION	<ul style="list-style-type: none"> El servicio deberá ser realizado dentro de los siete (07) días calendario siguientes de recibida la orden de servicio. El proveedor deberá coordinar con la Oficina de Informática a fin de que el servicio este implementado dentro del plazo establecido. 				
LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO											
LUGAR DE LA PRESTACIÓN	El servicio será realizado en las instalaciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, Av. Arequipa N° 310 ¿ Lima.										
PLAZO DE PRESTACION	<ul style="list-style-type: none"> El servicio deberá ser realizado dentro de los siete (07) días calendario siguientes de recibida la orden de servicio. El proveedor deberá coordinar con la Oficina de Informática a fin de que el servicio este implementado dentro del plazo establecido. 										

VI	<p>ENTREGABLES</p> <table border="1" data-bbox="288 271 1337 1384"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="288 271 1337 371">ENTREGABLES (OBLIGATORIO)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="288 371 523 501">NUMERO DE ENTREGABLES</td> <td data-bbox="523 371 1337 501">Único</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 501 523 891">CONTENIDO DE CADA ENTREGABLE</td> <td data-bbox="523 501 1337 891"> <p>El contratista deberá presentar una carta en donde detallará:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe indicando las actividades realizadas, en base a las actividades descritas en el numeral 3 del presente termino de referencia, dicho informe deberá incluir: actividades realizadas, diagnostico actual del equipo, recomendaciones. • Factura por el servicio realizado • Carta de garantía por 1 año (indicando los números de contacto de soporte) <p>La documentación y entregables deberá presentarse a través del correo mespa@acffaa.gob.pe en el horario vigente de recepción de correos de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 hrs. y será dirigida al jefe de la Oficina de Informática.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 891 523 1084">PLAZO DE PRESENTACIÓN</td> <td data-bbox="523 891 1337 1084"> <p>Tres (03) días calendarios al culminar el servicio.</p> <p>En caso de existir observaciones a los entregables, la Entidad notificará al proveedor, otorgándole un plazo máximo de dos (02) días calendario para subsanar las observaciones.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1084 523 1256">LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES</td> <td data-bbox="523 1084 1337 1256">El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes presencial o mesa de partes digital de la ACFFAA, dirigida a Oficina de Informática</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1256 523 1384">OTRAS CONDICIONES</td> <td data-bbox="523 1256 1337 1384">La garantía por el servicio realizado será de un (01) año, contados a la entrega de la carta de garantía.</td> </tr> </tbody> </table>	ENTREGABLES (OBLIGATORIO)		NUMERO DE ENTREGABLES	Único	CONTENIDO DE CADA ENTREGABLE	<p>El contratista deberá presentar una carta en donde detallará:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe indicando las actividades realizadas, en base a las actividades descritas en el numeral 3 del presente termino de referencia, dicho informe deberá incluir: actividades realizadas, diagnostico actual del equipo, recomendaciones. • Factura por el servicio realizado • Carta de garantía por 1 año (indicando los números de contacto de soporte) <p>La documentación y entregables deberá presentarse a través del correo mespa@acffaa.gob.pe en el horario vigente de recepción de correos de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 hrs. y será dirigida al jefe de la Oficina de Informática.</p>	PLAZO DE PRESENTACIÓN	<p>Tres (03) días calendarios al culminar el servicio.</p> <p>En caso de existir observaciones a los entregables, la Entidad notificará al proveedor, otorgándole un plazo máximo de dos (02) días calendario para subsanar las observaciones.</p>	LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES	El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes presencial o mesa de partes digital de la ACFFAA, dirigida a Oficina de Informática	OTRAS CONDICIONES	La garantía por el servicio realizado será de un (01) año, contados a la entrega de la carta de garantía.
ENTREGABLES (OBLIGATORIO)													
NUMERO DE ENTREGABLES	Único												
CONTENIDO DE CADA ENTREGABLE	<p>El contratista deberá presentar una carta en donde detallará:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe indicando las actividades realizadas, en base a las actividades descritas en el numeral 3 del presente termino de referencia, dicho informe deberá incluir: actividades realizadas, diagnostico actual del equipo, recomendaciones. • Factura por el servicio realizado • Carta de garantía por 1 año (indicando los números de contacto de soporte) <p>La documentación y entregables deberá presentarse a través del correo mespa@acffaa.gob.pe en el horario vigente de recepción de correos de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 hrs. y será dirigida al jefe de la Oficina de Informática.</p>												
PLAZO DE PRESENTACIÓN	<p>Tres (03) días calendarios al culminar el servicio.</p> <p>En caso de existir observaciones a los entregables, la Entidad notificará al proveedor, otorgándole un plazo máximo de dos (02) días calendario para subsanar las observaciones.</p>												
LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES	El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes presencial o mesa de partes digital de la ACFFAA, dirigida a Oficina de Informática												
OTRAS CONDICIONES	La garantía por el servicio realizado será de un (01) año, contados a la entrega de la carta de garantía.												
VII	<p>PENALIDADES POR MORA</p> <table border="1" data-bbox="288 1491 1337 1854"> <tbody> <tr> <td data-bbox="288 1491 523 1664">PENALIDAD POR MORA</td> <td data-bbox="523 1491 1337 1664">¿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 140 del Reglamento de la Ley 32069¿.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1664 523 1854">FORMA DE CÁLCULO</td> <td data-bbox="523 1664 1337 1854"> <p>Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$ del contrato, ítem o entregable correspondiente</p> <p>F x plazo del contrato, ítem o entregable correspondiente</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p> </td> </tr> </tbody> </table>	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 conformidad con el artículo 140 del Reglamento de la Ley 32069¿.	FORMA DE CÁLCULO	<p>Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$ del contrato, ítem o entregable correspondiente</p> <p>F x plazo del contrato, ítem o entregable correspondiente</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p>								
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 conformidad con el artículo 140 del Reglamento de la Ley 32069¿.												
FORMA DE CÁLCULO	<p>Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$ del contrato, ítem o entregable correspondiente</p> <p>F x plazo del contrato, ítem o entregable correspondiente</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p>												

VIII	<p>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</p> <table border="1" data-bbox="288 264 1337 1301"> <tr> <td data-bbox="288 264 523 837">EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR</td> <td data-bbox="523 264 1337 837"> <p>La experiencia se acreditará con la ejecución de mínimo dos (02) contrataciones similares, realizadas en los últimos ocho (08) años, contabilizados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>Se considerarán contrataciones similares aquellas referidas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de almacenamiento. • Servicio de implementación de equipos de almacenamiento. • Servicio técnico especializado en equipos de almacenamiento, servidores y/o soluciones de almacenamiento en red. <p>Se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de compra y/o servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia solicitada, cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia remitida., correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 837 523 965">EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</td> <td data-bbox="523 837 1337 965">No aplica.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 965 523 1093">FORMACIÓN ACADÉMICA</td> <td data-bbox="523 965 1337 1093">No aplica.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1093 523 1198">CAPACITACIÓN</td> <td data-bbox="523 1093 1337 1198">No aplica.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1198 523 1301">OTROS</td> <td data-bbox="523 1198 1337 1301">No aplica.</td> </tr> </table>	EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR	<p>La experiencia se acreditará con la ejecución de mínimo dos (02) contrataciones similares, realizadas en los últimos ocho (08) años, contabilizados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>Se considerarán contrataciones similares aquellas referidas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de almacenamiento. • Servicio de implementación de equipos de almacenamiento. • Servicio técnico especializado en equipos de almacenamiento, servidores y/o soluciones de almacenamiento en red. <p>Se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de compra y/o servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia solicitada, cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia remitida., correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	No aplica.	FORMACIÓN ACADÉMICA	No aplica.	CAPACITACIÓN	No aplica.	OTROS	No aplica.
EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR	<p>La experiencia se acreditará con la ejecución de mínimo dos (02) contrataciones similares, realizadas en los últimos ocho (08) años, contabilizados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>Se considerarán contrataciones similares aquellas referidas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de almacenamiento. • Servicio de implementación de equipos de almacenamiento. • Servicio técnico especializado en equipos de almacenamiento, servidores y/o soluciones de almacenamiento en red. <p>Se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de compra y/o servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia solicitada, cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia remitida., correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>										
EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	No aplica.										
FORMACIÓN ACADÉMICA	No aplica.										
CAPACITACIÓN	No aplica.										
OTROS	No aplica.										
IX	<p>CONFORMIDAD</p> <table border="1" data-bbox="288 1406 1337 2011"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="288 1406 1337 1512">CONFORMIDAD DE LA PRESTACION</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1512 531 1664">UNIDAD USUARIA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD</td> <td data-bbox="531 1512 1337 1664">La Oficina de Informática es la responsable de otorgar la conformidad y ésta se emitirá en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción de los documentos descritos en los ENTREGABLES.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1664 531 1839">PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS A CUMPLIR POR EL PROVEEDOR</td> <td data-bbox="531 1664 1337 1839">El equipo debe quedar 100% operativo, sin observaciones, que se verificara a través de una prueba de funcionamiento.</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="288 1839 1337 2011"> <p>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.</p> </td> </tr> </table>	CONFORMIDAD DE LA PRESTACION		UNIDAD USUARIA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD	La Oficina de Informática es la responsable de otorgar la conformidad y ésta se emitirá en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción de los documentos descritos en los ENTREGABLES.	PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS A CUMPLIR POR EL PROVEEDOR	El equipo debe quedar 100% operativo, sin observaciones, que se verificara a través de una prueba de funcionamiento.	<p>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.</p>			
CONFORMIDAD DE LA PRESTACION											
UNIDAD USUARIA QUE BRINDARA LA CONFORMIDAD	La Oficina de Informática es la responsable de otorgar la conformidad y ésta se emitirá en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción de los documentos descritos en los ENTREGABLES.										
PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS A CUMPLIR POR EL PROVEEDOR	El equipo debe quedar 100% operativo, sin observaciones, que se verificara a través de una prueba de funcionamiento.										
<p>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.</p>											

X	<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <table border="1" data-bbox="288 271 1350 869"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="288 271 1350 376">PAGO DE LA PRESTACION</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 376 531 481">FORMA DE PAGO</td> <td data-bbox="531 376 1350 481">Transferencia Bancaria</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 481 531 696">DOCUMENTOS</td> <td data-bbox="531 481 1350 696"> <ul style="list-style-type: none"> • Será condición para el pago la presentación de los entregables tal como fue indicado en la Sección 6 ¿ Entregables, así como la emisión de la conformidad del Área Usuaría por la prestación del servicio. • Factura emitida a nombre de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA), conforme al monto y condiciones contractuales establecidas. </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="288 696 1350 869"> <p>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 Usuaría, salvo que existan supuestos no contemplados que ameriten mayor tiempo al indicado, aspecto que la ACFFAA podrá indicar al Contratista de considerarlo conveniente.</p> </td> </tr> </table>	PAGO DE LA PRESTACION		FORMA DE PAGO	Transferencia Bancaria	DOCUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Será condición para el pago la presentación de los entregables tal como fue indicado en la Sección 6 ¿ Entregables, así como la emisión de la conformidad del Área Usuaría por la prestación del servicio. • Factura emitida a nombre de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA), conforme al monto y condiciones contractuales establecidas. 	<p>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 Usuaría, salvo que existan supuestos no contemplados que ameriten mayor tiempo al indicado, aspecto que la ACFFAA podrá indicar al Contratista de considerarlo conveniente.</p>	
PAGO DE LA PRESTACION									
FORMA DE PAGO	Transferencia Bancaria								
DOCUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Será condición para el pago la presentación de los entregables tal como fue indicado en la Sección 6 ¿ Entregables, así como la emisión de la conformidad del Área Usuaría por la prestación del servicio. • Factura emitida a nombre de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas (ACFFAA), conforme al monto y condiciones contractuales establecidas. 								
<p>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 Usuaría, salvo que existan supuestos no contemplados que ameriten mayor tiempo al indicado, aspecto que la ACFFAA podrá indicar al Contratista de considerarlo conveniente.</p>									
XI	<p>CONFIDENCIALIDAD</p> <table border="1" data-bbox="288 976 1350 1429"> <tr> <td data-bbox="288 976 1350 1081">CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (DE CORRESPONDER)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1081 1350 1429"> <p>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.</p> <p>Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización del servicio y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. 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.</p> <p>La documentación generada por el servicio pasará a ser propiedad de la ACFFAA.</p> </td> </tr> </table>	CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (DE CORRESPONDER)	<p>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.</p> <p>Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización del servicio y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. 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.</p> <p>La documentación generada por el servicio pasará a ser propiedad de la ACFFAA.</p>						
CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (DE CORRESPONDER)									
<p>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.</p> <p>Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización del servicio y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. 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.</p> <p>La documentación generada por el servicio pasará a ser propiedad de la ACFFAA.</p>									
XII	<p>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</p> <table border="1" data-bbox="288 1536 1350 1939"> <tr> <td data-bbox="288 1536 1350 1641">RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1641 1350 1767"> <p>El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1767 1350 1939"> <p>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.</p> </td> </tr> </table>	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	<p>El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.</p>	<p>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.</p>					
RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS									
<p>El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.</p>									
<p>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.</p>									

XIII	<p>CUMPLIMIENTO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO</p> </div> <p>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.</p>
XIV	<p>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</p> </div> <p>A la suscripción de este contrato, 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.</p> <p>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.</p> <p>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 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.</p> <p>Adicionalmente, EL CONTRATISTA 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 CONTRATANTE.</p> <p>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.</p>
XV	<p>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>SOLUCION DE CONTROVERSIAS</p> </div> <p>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.</p> <p>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</p>

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaría