

CONTRATO MENOR
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE 01 DISCO DURO SOLIDO
PARA EQUIPO DE COMPUTO

I. DEPENDENCIA SOLICITANTE											
Área Técnica Estratégica (ATE): Oficina de Tecnología de la Información											
Área Usuaria Titular de la Necesidad (AUTN): Oficina de Tecnología de la Información											
II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN											
Adquisición de disco solido de equipos de cómputo para personal de la Oficina de Tecnología de la Información.											
III. META DEL POI VINCULADO											
Actividad Operativa: AOI00150300086 - GESTIÓN DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL SERFOR											
Meta: 156											
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN											
Suministrar un (01) disco duro sólido para optimizar el rendimiento del equipo informático y asegurar la continuidad operativa del personal.											
V. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS											
El Disco Duro Sólido debe de cumplir con los siguientes detalles para su adquisición:											
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3">DISCO DURO SÓLIDO</th> </tr> <tr> <th>ID</th> <th>CANT.</th> <th>CARACTETISTICAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Unidad de Estado Solido M.2 1024GB KC3000 NVME SKC3000S/ 1024G PCI Express 4.0- 7.000/6.000MB/seg</td> </tr> </tbody> </table>			DISCO DURO SÓLIDO			ID	CANT.	CARACTETISTICAS	1	1	Unidad de Estado Solido M.2 1024GB KC3000 NVME SKC3000S/ 1024G PCI Express 4.0- 7.000/6.000MB/seg
DISCO DURO SÓLIDO											
ID	CANT.	CARACTETISTICAS									
1	1	Unidad de Estado Solido M.2 1024GB KC3000 NVME SKC3000S/ 1024G PCI Express 4.0- 7.000/6.000MB/seg									
<p>NOTA IMPORTANTE: El postor deberá incluir en su oferta folletos, catálogos, instructivos o documentos similares que acrediten el cumplimiento de las características técnicas y requisitos funcionales requeridos, según las especificaciones técnicas. Esta documentación será indispensable para la evaluación y validación de la propuesta.</p>											
VI. REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES (De corresponder)											
No Aplica.											
VII. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INTALACIÓN (De corresponder)											
No Aplica.											
VIII. GARANTÍA COMERCIAL											
La garantía mínima del bien debe ser por el periodo de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente del otorgamiento de la conformidad de la recepción del bien.											
En caso, el bien tenga defectos de fabricación, el proveedor deberá reemplazarlos sin costo alguno, en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios, contados a partir de recibida la comunicación por parte de la Entidad.											
IX. MUESTRAS (De corresponder)											
No Aplica.											
X. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)											
No Aplica.											
XI. DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL											
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) habido y habilitado. ➤ Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente. ➤ No tener impedimento para contratar con el Estado. <ul style="list-style-type: none"> ➤ El proveedor deberá acreditar 02 experiencias por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la contratación. Se considera como bienes similares: computadoras de escritorio, computadoras portátiles, Hardware o periféricos de cómputo. 											

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte contrataciones, mediante 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.

XII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar: Almacén Central del SERFOR, sito en la Avenida Javier Oeste N° 2442 Urb. Orrantia Magdalena del Mar, Lima 17.

Plazo: El proveedor hará la entrega del bien en un plazo de hasta siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

XIII. CONFORMIDAD

La conformidad de la adquisición será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información previo informe del especialista. Almacén será quien valide que el producto que ingrese sea el mismo descrito en la guía de remisión y/o orden de compra.

La conformidad se emitirá en un plazo máximo de siete (7) días calendario contabilizados desde el día siguiente de recibido el bien.

XIV. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago se realizará en una sola armada, luego de la conformidad emitida, dentro de los plazos de ley. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de Remisión, la cual deberá ser recepcionada y firmada por el responsable del área de Almacén.
- Comprobante de pago (factura)
- Garantía del producto

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora por cinco (5) días hábiles.

XV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XVI. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la notificación de la orden de servicio y/o 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. 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 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 inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD. 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, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XVII. PENALIDADES (Obligatorio)

En caso de retraso injustificado, se aplica una penalidad de hasta un 10% del monto contratado.

- La penalidad se aplica de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

XVIII. OTRAS PENALIDADES

No Aplica.

XIX RESOLUCIÓN DE ORDEN O DE CONTRATO(Obligatorio)

La Entidad puede resolver la orden o el contrato, en los siguientes casos:

- En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, podrá resolver el contrato menor sin apercibimiento previo.
- Por la paralización o reducción de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido previamente por escrito, bajo apercibimiento de resolución para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución de la orden o contrato; amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden o contrato que no sea imputable a alguna de las partes.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución de la orden o del contrato, previa opinión del área usuaria.
- El contrato menor podrá ser resuelto por el incumplimiento de alguna de las cláusulas de Anticorrupción y Antisoborno, Confidencialidad y Gestión de Riesgo.

La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la propuesta, la cual se entenderá recibida con la sola notificación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física

XX SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

Nota Importante: En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias

XXI. GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

XXII. GARANTIA

Nota Importante: De acuerdo con lo señalado en el artículo 139 del RLGCP, no se otorga garantía de fiel cumplimiento de contrato, ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

En el caso que el requerimiento contemple el adelanto de pago, se deberá tener en consideración que, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través del mecanismo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas, a fin de cubrir el adelanto de pago.

Los mecanismos de garantía son los siguientes: a) El fideicomiso, constituido para el adelanto de pago. b) La carta fianza financiera, otorgada como garantía de adelanto de pago, y c) El contrato de seguro, otorgado como garantía de adelanto de pago.

Nota.- La estructura del presente Formulario es de obligatorio cumplimiento, siendo que en el caso que; si alguno de los títulos no corresponde, debe consignarse y conservarse

consignándose la notación: "NO APLICA"