

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Proyecto PIADER	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	740894810002	SOLUCION DE ALMACENAMIENTO EXTERNO NAS - NETWORK ATTACHED STORAGE
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Meta: 001 Actividad POI: AOI00163100130 – Implementación de la Gestión Administrativa	
Denominación de la Contratación:	Adquisición de (01) un equipo de almacenamiento NAS para el resguardo de archivos digitales del proyecto PIADER.	

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública abastecer al proyecto "Mejoramiento del Sistema de Información Estadística Agraria y del Servicio de Información Agraria para el Desarrollo Rural del Perú" – PIADER, de un sistema de almacenamiento adecuado para la disponibilidad, el acceso controlado y rápido a los archivos digitales, de forma que se promueva la transparencia en las operaciones del proyecto, rendición de cuentas, y que la información pueda fácilmente ser recuperados y auditados según sea necesario.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir un (01) equipo de almacenamiento NAS que permita tener el espacio de almacenamiento digital necesario y adecuado para el resguardo oportuno de los archivos digitales del proyecto "Mejoramiento del Sistema de Información Estadística Agraria y del Servicio de Información Agraria para el Desarrollo Rural del Perú" – PIADER.


3. ANTECEDENTES:

Mediante MEMORANDO 1200-2025-MIDAGRI-DVDAFIR-UEGPS-OA, (CUT 64910- 2024), de fecha 21 de mayo de 2025, la Dirección de Administración remite el Plan de Trabajo Archivístico 2025 del Proyecto de "Mejoramiento del sistema de información estadística agraria y del servicio de información agraria para el desarrollo rural del Perú" – PIADER, que recoge las necesidades inmediatas del proyecto, entre ellas la adquisición de (01) un equipo de almacenamiento NAS, con la finalidad de asegurar el resguardo de su acervo documental en óptimas condiciones.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE ALMACENAMIENTO NAS****Cuadro No. 01****DETALLE DEL BIEN**

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	EQUIPO DE ALMACENAMIENTO NAS	UNIDAD	01
TOTAL			01

4.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

DETALLE	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS
Cantidad	01 servidor NAS
Capacidad	8 Tb
Procesador	Procesador de 4 núcleos a 1.6 Ghz mínimo
Arquitectura de CPU	64 bits
RAID	Si
Nivel de RAID	RAID (0, 1, 5, 10), JBOD
Memoria	4Gb mínimo
Bahía de Unidades	2 unidades SATA de 4 Tb
Compatibilidad de unidades	Bahías de 3.5": Unidades de disco duro SATA de 3.5" Unidades de disco duro SATA de 2.5" Unidades de estado sólido SATA de 2.5"
Conectividad	- 2 x USB-A (3.0) mínima - Ethernet RJ45
Discos Duros	Exclusivo para NAS
Adicional	<ul style="list-style-type: none"> - El bien será nuevo (de fábrica) y de primer uso. - Incluirá dos (02) discos duros de 4 TB cada uno exclusivos para NAS. Estos discos deberán ser compatibles con el equipo de almacenamiento NAS por adquirir. - Acceso de cualquier lugar de la red. - Fácil de configurar y usar. - Varias opciones de copia de seguridad para recuperación de datos. - Solida protección de datos.
Imagen Referencial	
5. GARANTÍA COMERCIAL <p>Tendrá vigencia mínima de 12 meses, contados a partir del día siguiente de otorgado la conformidad del bien. Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento. El proveedor deberá dar respuesta, en el plazo de tres (03) días calendario y el tiempo máximo para brindar solución satisfactoria no puede exceder de los diez (10) días calendario y se contabilizará a partir de comunicada la respuesta del proveedor. El proveedor deberá aceptar y gestionar los cambios o reposiciones que correspondan durante el periodo de garantía sin costo alguno para la UEGPS.</p> <p>El proveedor debe contar con un numero de atención y soporte técnico de tipo 0800 que garantice la disponibilidad de la garantía del bien.</p>	
6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR	



6.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Contar con RNP
- Contar con RUC activo y habido
- No tener impedimento de contratar con el Estado.
- El proveedor deberá ser persona natural o jurídica dedicada al rubro del objeto de la adquisición y/o a fines.
- El proveedor deberá acreditar las características técnicas mediante ficha técnica, catálogo u otro documento emitido por el fabricante o representante del producto objeto de la contratación.

6.2. EXPERIENCIA

Experiencia en venta de bienes iguales y/o similares al objeto de la contratación, en entidades públicas y/o privadas, expresado en montos facturados equivalentes a S/. 10, 000.00 (diez mil con 00/100 soles) durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de la presentación de su oferta.

- Se consideran bienes iguales o similares a los siguientes: servidores NAS y/o venta de servidores y/o venta de discos duros y/o discos sólidos.
- La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con boucher 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.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1. LUGAR

Los bienes deberán ser entregados en el Almacén de la UEGPS, sito en Calle Germán Schreiber N° 283 – San Isidro. Horario de atención: De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

7.2. PLAZO

El plazo máximo de entrega es de quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

8. CONFORMIDAD

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. otorgada por la Coordinación General del Proyecto PIADER, previo visto bueno de la Oficina General de Tecnología de la Información del MIDAGRI y previa conformidad de recepción del bien otorgada por el Responsable del Almacén, el cual deberá firmar y sellar la Orden de Compra y guía de Remisión; en un plazo máximo de SIETE (7) días calendario computados desde el día siguiente de producida la recepción del bien por almacén de la UEGPS; salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación en cuyo caso, el plazo será de VEINTE (20) días calendario.

Las labores de coordinación y supervisión estarán a cargo de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP PIADER), a través de la Coordinación del Componente 1. La Coordinación de Gestión Administrativa y la Oficina General de Tecnología de la Información, designarán un Equipo Técnico como contraparte para las coordinaciones y supervisión de la presente adquisición.



De existir observaciones, la DEC las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA 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.

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley en un (1) sola armada correspondiente al 100%, tal como se muestra a continuación:

CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE / DEL BIEN	PORCENTAJE DE PAGO
Único Pago	Único Entregable	100%
TOTAL		100%

El pago se realizará en moneda nacional luego de la recepción formal y completa del bien por el área de almacén, mediante abono en cuenta bancaria del proveedor, luego de otorgada la conformidad por los responsables, de brindar la conformidad deben hacerlo en los plazos establecidos, a fin de que la entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago.

Para lo cual, la documentación obligatoria que debe presentar el proveedor para la realización del pago es lo siguiente:

- Carta dirigida a la UEGPS solicitando el pago correspondiente.
- Guía de remisión debidamente sellada por Almacén.
- Factura
- Carta de Garantía
- Orden de Compra
- Carta CCI

Dicha documentación debe ser presentada en Mesa de Partes, sito en la calle Armando Blondet N° 217 – Segundo Piso – Lima, o en mesa de partes virtual al enlace: <https://facilita.gob.pe/t/2497>.

El pago se realizará posterior a la conformidad del bien, la presentación de los documentos requeridos y el comprobante de pago; con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por parte del área usuaria. Este plazo puede prorrogarse por un máximo de cinco (5) días hábiles adicionales, siempre que exista justificación debidamente sustentada de la demora, conforme a lo establecido en el artículo 67.3 de la Ley N° 32069.

10. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a guardar la más absoluta reserva y confidencialidad sobre la información proporcionada por la UEGPS, quedando completamente prohibida la difusión sin consentimiento de la institución de los documentos y la información directa o indirecta que se haya generado por dicho servicio.

11. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento)

11.1 Penalidades por mora:

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

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

Donde F tiene los siguientes valores: $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista 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 contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

11.2 Otras penalidades

No aplica.

12. CLAUSULA 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.

**13. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL** (Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)

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 procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 009-2025-EF.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en los artículos 82 y 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de haberse seguido previamente un procedimiento de conciliación sin acuerdo o con acuerdo parcial, el plazo para acudir al arbitraje respecto de las materias no conciliadas se computa a partir del día hábil siguiente de concluida la conciliación. Las controversias sobre nulidad del contrato no son materia de conciliación.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley)

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

16. GESTIÓN DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)

Las partes realizan la gestión de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

✓ **RIESGO DE ENTREGA**

Riesgo: Retrasos en la entrega del bien solicitado.

Mitigación: Establecer cláusulas de penalización por retrasos en la entrega y mecanismos de seguimiento del proceso de entrega.

Riesgo: Daños al bien durante el transporte.

Mitigación: Especificar los requisitos de embalaje y transporte.