

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATOS MENORES

ANEXO N° 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

FECHA: Lima, 03 de septiembre de 2025.	
Unidad de Organización	Dirección de Límites de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos del Ministerio de Relaciones Exteriores – Área Usuaria Titular del Requerimiento Oficina de Tecnologías de la Información – Área Técnica Estratégica
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500229 Preservación y defensa de la soberanía territorial
Meta Presupuestaria	335
Objeto de la contratación	Adquisición de cuatro (4) Discos Duros para la Dirección de Límites de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

I. MARCO LEGAL

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

II. INCLUSIÓN EN EL CMN

- Solicitud de Modificación del CMN N°000000840 (ANEXO 03)
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 00000081 (ANEXO 04)

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como finalidad adquirir cuatro (4) discos duros para los trabajos de gabinete y análisis de datos cartográficos, procesamiento digital de imágenes satelitales y gestión de información geoespacial acordados en las reuniones ordinarias de las Comisiones Mixtas de Límites.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Adquirir cuatro discos duros para potenciar las labores de gabinete, para el óptimo análisis de datos cartográficos, procesamiento digital de imágenes satelitales y gestión de información geoespacial, para apoyar eficazmente en las actividades acordadas en las reuniones ordinarias de las Comisiones Mixtas de Límites.

Objetivo Específico:

- 1) Aumentar la capacidad de almacenamiento de los equipos informáticos a fin de que permitan ejecutar procesos complejos de análisis y visualización cartográfica con rapidez y precisión.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La adquisición de cuatro discos duros es indispensable para asegurar la correcta ejecución de las tareas técnicas y especializadas relacionadas con el análisis cartográfico, procesamiento de imágenes satelitales y gestión de información geoespacial. Los equipos actuales no poseen la capacidad de almacenamiento



para manejar datos complejos y grandes volúmenes de información, lo que genera retrasos y limita la calidad del trabajo técnico. La incorporación de estos discos permitirá aumentar la eficiencia en el manejo de datos, facilitando así el cumplimiento de los objetivos establecidos en las Comisiones Mixtas de Límites y fortaleciendo el soporte técnico para la toma de decisiones en materia de límites territoriales.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción y cantidad de los bienes

Los bienes solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
1	Disco Duro Externo	4	Unidad

6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

Disco Duro Externo	
Cantidad solicitada	4 Unidades
Protección por caídas	Resguardo de información contra caídas, e impactos
Dimensión disco duro	2.5"
Capacidad de almacenamiento	4 TB
Velocidad de transferencia	HDD : 5 Gbps (USB 3.0) y/o SSD : 10 Gbps (USB 3.2)
Interface	USB 3.0, compatible con USB 2.0
Alimentación de voltaje	Por cable USB
Compatibilidad	Windows * / Mac OS
Otros	Cable USB
Garantía	12 meses

Consideraciones:

- Los equipos contratados deberán ser entregados por el Contratista, en perfecto estado de conservación, sin defectos de fabricación, ni otro como consecuencia de la estiba y desestiba o del transporte.

6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metroológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

- Ley N° 29783 – Seguridad y Salud en el Trabajo

6.4. Impacto ambiental.

No Aplica

6.5. Condición de operación.

No Aplica

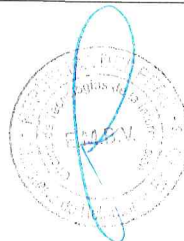
6.6. Embalaje y rotulado.

Los bienes deberán estar en su respectiva caja.

6.7. Transporte.

El Contratista será el único responsable del transporte de los bienes hacia la entidad.

6.8. Seguros.



No Aplica

6.9. Garantía comercial.

La garantía de los bienes requeridos será por el periodo de doce (12) meses on site, contabilizados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de los bienes:

La garantía cubrirá lo siguiente:

- Defectos de diseño y/o fabricación, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento de la recepción de los bienes.
- Cambio de partes y/o piezas originales, sin costo alguno para la Entidad, las piezas empleadas en la reparación y la mano de obra.
- Cambio del bien por defectos de fabricación.
- Los bienes entregados de presentar más de dos (2) incidencias luego de su puesta en operatividad, el Contratista procederá con el cambio respectivo por un equipo nuevo con las mismas características técnicas del equipo averiado, sin ningún costo para la Entidad, en un plazo de 48 horas, luego de formalizado el requerimiento por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información, en su calidad de área técnica.

6.10. Disponibilidad de servicios y repuestos.

No Aplica

6.11. Muestras.

No Aplica

6.12. Acondicionamiento, montaje o instalación.

No Aplica

6.13. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

6.13.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.

No Aplica

6.13.2. Soporte técnico.

No Aplica

6.13.3. Capacitación y/o entrenamiento.

No Aplica

6.14. De ser el caso, se puede consignar otros requisitos, conforme a la naturaleza de la contratación

No aplica

VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA

No Aplica

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor



- Persona natural o jurídica
- No estar impedido para contratar con el Estado
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP)- Bienes, en caso de que el precio ofertado sea mayor a una (1) UIT.
- El contratista debe acreditar dos (2) experiencias de venta de bienes iguales y/o similares al objeto de la contratación.
- Se consideran bienes similares: equipos de almacenamiento externo de datos (discos duros portátiles HDD/SSD), unidades de respaldo de información y dispositivos equivalentes de uso portátil con conectividad USB.

Acreditación

- Copia de la Ficha única de Contribuyentes (RUC) activo y habido
- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP)- Bienes, en caso de corresponder.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
- La experiencia del proveedor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, o cualquier otro documento emitido por una entidad del sistema financiero que acredite el abono correspondiente.

Los requisitos solicitados serán acreditados en la etapa de las cotizaciones

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

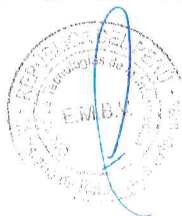
9.2. Anticorrupción y antisoborno

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a 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.

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 CONTRATANTE.



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 contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

9.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley 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.

9.4. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

No Aplica

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.7. Gestión de riesgos las partes

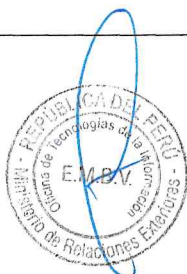
LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución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

9.8. Otras obligaciones de la Entidad

No Aplica

9.9. Otras condiciones para la contratación

No Aplica



9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) Áreas que coordinarán con el proveedor:

- Oficina de Logística.
- Dirección de Límites en calidad de área usuaria titular del requerimiento,
- Unidad de Almacén
- Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de Área Técnica Estratégica.

b) Área responsable de las medidas de control:

- Dirección de Límites en calidad de área usuaria titular del requerimiento, Unidad de Almacén y la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de Área Técnica Estratégica.

9.11. Modalidad de pago

Suma Alzada

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la entrega de bienes, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.

XI. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

11.1. Lugar de entrega:

La entrega de los bienes materia del presente requerimiento, se efectuará en el Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el Jirón Lampa N.º 545 – Sótano 1, Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 am hasta las 12:00 pm y desde las 2:00 pm hasta las 4:30 pm.

11.2. Plazo de entrega:

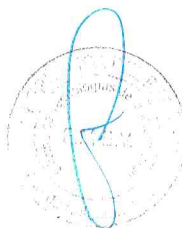
El plazo de entrega del bien requerido será en un plazo máximo de diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

XII. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por la Unidad de Almacén y la conformidad del bien será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de Área Técnica Estratégica previo informe del Equipo de Trabajo Informático y Electrónico con el VB de la Unidad de Redes e Infraestructura, en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, la ENTIDAD 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 entregable¹ 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, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



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.

XIII. FORMULA DE REAJUSTE

No Aplica

XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en un Pago Único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el bien, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción del Almacén
- Documento de la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de Área Técnica Estratégica previo informe del Equipo de Trabajo Informático y Electrónico con el VB de la Unidad de Redes e Infraestructura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Guía de Remisión.

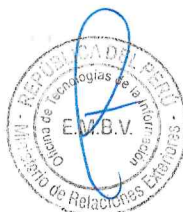
Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Respecto a la mesa de partes digital; Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente. Los entregables deberán ser dirigidos a la Unidad de Adquisiciones de la Oficina de Logística.

XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)² del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo

² b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XVII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante 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:

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

- Donde F tiene el siguiente valor: 0.40

18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

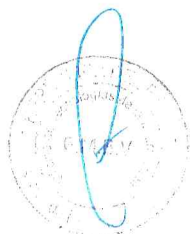
18.1.3 El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta 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.

18.2 Otras penalidades

No Aplica



(Firma digital o manuscrita)
ÁREA USUARIA



Gustavo Figueroa Navarro
Ministro
Director de Límites
Ministerio de Relaciones Exteriores

Página 8 de 8

