

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA “ADQUISICIÓN DE DISCOS DUROS INTERNOS”

1.0 DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN

Área de Soporte y Servicios Informáticos del Departamento de Tecnologías de la Información.

2.0 OBJETO DEL BIEN

El presente proceso tiene por objeto la adquisición de trescientos (300) discos duros internos de 512GB M.2 o superior para el Área de Soporte y Servicios Informáticos.

3.0 FINALIDAD PÚBLICA

Contar con repuestos (discos duros internos) para optimizar el rendimiento de los equipos de cómputo que presenten fallas y que ya no cuentan con garantía, ello con la finalidad de contribuir a la mejora en la continuidad de las labores de la Organización y Servicio Parlamentario del Congreso de la República.

4.0 VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Esta adquisición se encuentra dentro de la Actividad Operativa 202604025160201 – “Gestión de la renovación del parque informático” del Plan Operativo Institucional 2026.

5.0 DETALLE DEL BIEN

N.º	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	DISCO DURO 512GB M.2 O SUPERIOR	300	UNIDAD

6.0 CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:

a. Modalidad de Pago

El contrato se rige por la modalidad de Suma Alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. Plazo de entrega de los bienes

El plazo de entrega de los bienes no debe exceder los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

c. Lugar de entrega

El bien se entregará en las instalaciones del Almacén del Congreso de la República, sitio en Jr. Junín N.º 330, Cercado de Lima, de lunes a viernes, en el horario de 09:00 a 16:00 horas.

d. Penalidad

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. La aplicación de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente, y se rige por los artículos 119 y 120 del Reglamento.

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La entidad contratante, le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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 no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Dicha penalidad se deduce del pago final; o de corresponder, se cobra el monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.

e. Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

f. Solución de controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el caso de arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrarlo:

N.º	INSTITUCIONES ARBITRALES	RUC
1	Cámara de Comercio de Lima.	20101266819
2	Pontificia Universidad Católica del Perú-	20155945860
3	Universidad de San Martín de Porres	20138149022

g. Plazo para respuestas entre las partes

Para los plazos de respuesta de las partes sobre aspectos vinculados con la ejecución contractual que no han sido específicamente previstos en el Reglamento, aplica el plazo máximo de respuesta del siguiente cuadro:

Plazo máximo de respuesta	:	7 días calendario
---------------------------	---	-------------------

Antes del vencimiento de este plazo máximo, las partes pueden acordar su prórroga para cada situación específica considerando la cláusula de notificaciones del contrato.

7.0 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

7.1 DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES

DISCO DURO 512 GB M.2 NVMe

Características	Especificaciones Técnicas Mínimas
Tipo de Unidad	Interna
Factor de Forma	M.2 NVMe
Interfaz	PCI-Express 3.4 x2, NVMe 1.3

Capacidad	512 GB o superior
Velocidad de Lectura	2400 MB/S
Velocidad de Escritura	1650 MB/S

7.2 GARANTÍA

Garantía mínima de un (1) año, contada a partir de la conformidad de recepción de los bienes.

7.3 Documentación presentada para la admisión de oferta

El postor deberá presentar como documento obligatorio para la admisión de la oferta, la copia simple de las características técnicas del producto ofertado a través de los brochures o folletos técnicos o hojas técnicas o instructivos o catálogos o cartas del fabricante (suscrita por el Representante Legal y/o Gerente General y/o Directivo y/o Gerente/jefe de la división técnica o técnica comercial) que demuestre el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

7.4 CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DEL BIEN

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 de los bienes será otorgada por el Grupo Funcional de Almacén del Congreso de la República, contando previamente con el visto bueno del Área de Soporte y Servicios Informáticos, quien verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

De existir observaciones, la entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la entidad contratante 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.

7.5 CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Área de Soporte y Servicios Informáticos, en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de producida la recepción del bien.

7.6 FORMA DE PAGO

El pago se realizará de conformidad con el Artículo 67 de la Ley N° 32069.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago.

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

- Informe y Acta de Conformidad, emitida por el Área de Soporte y Servicios Informáticos
- Guía de Remisión
- Comprobante de pago
- Garantía comercial por los bienes suministrados

7.7 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

7.7.1 Los componentes y accesorios deben ser nuevos y sin uso.

7.7.2 Los requerimientos de servicio por garantía podrán efectuarse por teléfono y/o correo electrónico.

7.8 DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones del Congreso de la República a los que tenga acceso en la ejecución de la contratación. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como “confidenciales” si no a todos los documentos e informaciones que debido a la presente adquisición o vinculado con la ejecución de este, puedan ser conocidos a través del proveedor o, de ser el caso, de su personal.

Esta obligación se hace extensiva inclusive hasta después que el personal asignado deje de laborar para el proveedor.

7.9 CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

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.

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 contratación¹ 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 presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conlleva

¹ De acuerdo con el Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² De acuerdo con el literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar

7.10 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme a la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes y servicios ofertados por un plazo de un (01) año contando a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

8.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (Quince mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de periféricos informático (disco duro, teclados, mouse o fuentes de poder, o placas o memoria RAM)</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago⁴, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV⁵. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁶, 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.</p>

³ De acuerdo con el literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

⁵ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

⁶ Se entiende como “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considera, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo correspondiente**. Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.