

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **1. Área usuaria / Técnica**

Oficina de Tecnología de la Información (OFTIN).

### **2. Denominación de la contratación**

Adquisición de discos de almacenamiento tipo NAS.

### **3. Finalidad pública**

Asegurar y garantizar la continuidad y el correcto funcionamiento de las aplicaciones y servicios de tecnologías de información.

### **4. Actividad del POI**

5004296 - ELABORACION DE ESTUDIOS RELACIONADOS AL CONTROL DE LA OFERTA DE DROGAS.

### **5. Alcance y descripción de los bienes a contratar**

#### **5.1. Características y condiciones**

##### **5.1.1. Alcance y descripción del requerimiento**

Adquirir discos de almacenamiento tipo NAS para fortalecer la infraestructura de tecnología de información. Estos discos tienen como objetivo garantizar la continuidad operativa de almacenamiento de la información, mejorar la seguridad de datos y optimizar el rendimiento de los servicios y aplicaciones de TI proporcionados.

Nº	Descripción	Cantidad	U.M.
01	Discos 3.5" SATA HDD de 18Tb	04	Unidad

##### **5.1.2. Características técnicas**

Tamaño del Disco	3.5 pulgadas
Tipo de Disco	SATA
Capacidad	18Tb
Equipo para Compatibilidad	Synology DS2419+II / DX1215II

##### **5.1.3. Condiciones de operación**

Según manual de funcionamiento del fabricante de los bienes ofertados.

##### **5.1.4. Condición del material**

El hardware proporcionado por el contratista deberá ser NF (Nuevo de Fábrica). Año de fabricación 2023 y/o 2024 para todos los componentes.

##### **5.1.5. Embalaje y rotulado**

- **Embalaje**  
Los equipos deberán entregarse en caja del fabricante del producto, completamente sellada con sus respectivos sellos de seguridad.
- **Rotulado**

Los equipos deberán entregarse con el siguiente rotulado: nombre del producto, código, modelo o número de lote, fecha de fabricación.

**5.1.6. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias asociadas.**

No aplica para la presente contratación.

**5.1.7. Normas técnicas**

No aplica a la presente contratación.

**5.1.8. Impacto ambiental**

No aplica a la presente contratación.

**5.1.9. Implementación y puesta en funcionamiento**

- **Instalación y Configuración:** Una vez adquiridos el bien, proceder a su instalación física en los equipos Synology DS2419+II y DX1215II. Luego, configurarlos de acuerdo con los requisitos técnicos y de seguridad establecidos.
- **Pruebas de Funcionamiento:** Realizar pruebas para asegurar que los discos funcionen correctamente y cumplan con las especificaciones técnicas. Esto incluye pruebas de conectividad y evaluación del rendimiento.
- **Capacitación del Personal:** Proporcionar capacitación al personal de tecnología de información de la CONIDA en la administración y el mantenimiento de los nuevos discos. Esto garantiza que el personal esté preparado para operar los discos de manera eficiente.

**5.1.10. Modalidad de ejecución contractual**

Llave en mano.

**5.1.11. Transporte y seguros**

- **Transporte**  
El costo del transporte de los bienes estará a cargo del contratista.
- **Seguros**  
No aplica para la presente contratación.

**5.1.12. Garantía comercial**

- **Alcance de la garantía**  
El alcance de la garantía será contra defectos de diseño y/o fabricación, averías y fallas de funcionamiento, ajenas al uso normal o habitual de los bienes. Incluye cambio de partes y piezas sin costo para la Entidad.
- **Condiciones de la garantía**  
La Entidad notificará la ocurrencia al contratista, a fin de que el contratista realice el levantamiento de la ocurrencia.

En caso de persistir la falla, el equipo deberá ser cambiado por otro de igual o superior características (previa autorización de la Entidad), bajo los siguientes plazos:

- ❖ Servidores y Sistema de Almacenamiento el reemplazo deberá ser en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios.
- **Periodo de la garantía**  
Los bienes, la instalación y puesta en funcionamiento deberán tener una garantía comercial de dos (2) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
- **Inicio del cómputo del periodo de garantía**  
A partir de la fecha en que se otorgó la conformidad de los bienes por parte de la Entidad.

#### 5.1.13. Soporte técnico

El contratista deberá brindar soporte técnico, proporcionando el número telefónico y correo electrónico de la oficina administrativa o comercial de su empresa, para que garantice la coordinación con la marca para un eventual requerimiento de soporte.

El tiempo de atención por parte del personal técnico ante una ocurrencia debe ser de dos (02) horas contadas desde su comunicación, y el tiempo de reparación debe ser de cuarenta y ocho (48) horas contadas desde el reporte de la ocurrencia.

El soporte técnico, podrá ser ON-LINE si pudiera ser atendido de esta forma, u ON-SITE; en ambos casos se deberá realizar las coordinaciones con la Oficina de Tecnologías de la Información.

Otras consideraciones:

- ❖ Servicio de soporte técnico debe ser provisto por el contratista durante el tiempo de garantía. El servicio deberá ser provisto por personal técnico especializado y garantizar la atención de los eventos e incidencias que se puedan reportar por parte de la Entidad.

#### 5.1.14. Plan de Trabajo

El contratista presentará su plan de trabajo a los cuatro (04) días calendarios posteriores de perfeccionado el contrato, debiendo incluir un diagrama de Gantt que considera las actividades antes mencionadas.

#### 5.1.15. Disponibilidad de servicios y repuestos

El contratista deberá contar por lo menos con un local comercial en la ciudad de Lima y deberá brindar disponibilidad de repuestos que permitan mantener los discos, por el periodo mínimo de dos (2) años.

#### 5.1.16. Visita y muestras

No aplica a la presente contratación.

### 5.2. Requisitos del proveedor y/o personal

- **Del proveedor**
  - ❖ Registro Nacional de proveedores vigente. Capítulo de bienes.
  - ❖ Registro Único de Contribuyentes (RUC).



- ❖ El Contratista deberá ser distribuidor autorizado por el fabricante de los equipos ofertados.

- **Del personal**

El contratista deberá contar con el siguiente personal clave:

- ❖ **Un (01) Especialista en Soluciones de Almacenamiento**

El especialista será el responsable de la instalación, configuración y puesta en operación del almacenamiento, de la solución propuesta, según los parámetros establecidos, debiendo contar con el siguiente perfil:

- a) **Formación académica:**

Título técnico y/o profesional en cualquiera de las siguientes carreras:

- ❖ Informática,
- ❖ Computación y/o Sistemas,
- ❖ Computación e Informática,
- ❖ Redes y comunicaciones de datos,
- ❖ Ingeniería Electrónica,
- ❖ Ingeniería de Sistemas,
- ❖ Ingeniería Civil Electrónica,
- ❖ Ingeniería Industrial, o
- ❖ Ingeniería de Telecomunicaciones.

Se deberá presentar como parte de los documentos para el perfeccionamiento del contrato, copia simple del título técnico o profesional.

- b) **Capacitación**

- ❖ Certificación oficial en el Sistema de Almacenamiento de la solución ofertada.

Se deberá presentar como parte de los documentos para el perfeccionamiento del contrato, copia simple de documentos que acreditan la capacitación requerida.

- c) **Experiencia profesional**

Tres (03) años de experiencia laboral realizando actividades en instalación y configuración de: almacenamiento y/o infraestructura TI y/o sistemas de backup; contabilizados desde la obtención del título técnico o profesional.

### **5.3. Lugar y plazo de ejecución de la prestación**

#### **5.4.1. Lugar de entrega, instalación y puesta en funcionamiento**

La entrega de los bienes, su instalación y puesta en funcionamiento se realizarán en la sede principal de la Agencia Espacial del Perú - CONIDA, calle Luis Felipe Villarán N° 1069 urb. Malibú - distrito de San Isidro - Lima, en el horario siguiente:

- Entrega de bienes: de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 14:00 horas.



- Instalación y puesta en funcionamiento: de lunes a sábado en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

#### **5.4.2. Plazo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento**

El plazo de entrega de los bienes, instalación y puesta en funcionamiento será de treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

#### **5.4. Entregables**

El contratista deberá hacer entrega de la siguiente documentación:

- Documentos técnicos de funcionamiento de los bienes.
- Drivers de instalación y configuración.

Asimismo, como parte de los documentos para el perfeccionamiento del contrato deberá entregarse copia simple del documento vigente emitido por el fabricante que acredita condición de distribuidor autorizado de los equipos ofertados.

La documentación deberá ser entregada dentro del plazo ofertado para la entrega, instalación y puesta en funcionamiento.

#### **5.5. Otras obligaciones**

No aplica a la presente contratación.

#### **5.6. Adelantos**

No aplica a la presente contratación.

#### **5.7. Subcontratación**

No aplica a la presente contratación.

#### **5.8. Confidencialidad**

Toda información del CONIDA a que tenga acceso el contratista, así como su personal, producto de la presente contratación, es estrictamente confidencial. El contratista y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa de la entidad.

#### **5.9. Anticorrupción**

Todo proveedor tiene la obligación de conducirse en todo momento con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente; así como, que de conocer algún acto de corrupción u algún ofrecimiento de ventaja o beneficio indebido por parte de algún servidor público de la Entidad, deberá denunciar este hecho ante la Oficina de Integridad de la Entidad, en el marco de lo establecido en el D.L. N° 1327 y su Reglamento siendo que el incumplimiento de esta disposición otorga a la Entidad la resolución automática y de pleno derecho de la orden de compra, basando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



#### **5.10. Medidas de control durante la ejecución contractual**

La Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de área usuaria realizará el seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos y condiciones del contrato.

#### **5.11. Recepción y conformidad**

- **Área que recepcionará el bien**

El Almacén en coordinación con el área usuaria se encargará de recepcionar los bienes.

Se verificará que los bienes cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

- **Área que brindará la conformidad**

La Oficina de la Tecnología de la Información emitirá la conformidad.

#### **5.12. Pruebas para la conformidad de los bienes**

- **Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes**

No aplica a la presente contratación.

- **Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes**

El área usuaria supervisará la ejecución y cumplimiento contractual de la presente contratación.

Terminada la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes se verificará su conexión y operatividad.

#### **5.13. Forma de pago**

##### **5.14.1. Prestación principal**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único.

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

- Recepción del área de almacén (guía de internamiento).
- Informe de conformidad brindada por la Oficina de Tecnología de la Información - OFTIN.
- Acta de conformidad.
- Comprobante de pago (factura).

#### **5.14. Formula de reajuste**

No aplica a la presente contratación.

#### **5.15. Penalidades aplicables**

Se aplicará la Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, de conformidad con lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 5.16. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos es de tres (3) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 5.17. Declaración de viabilidad

No aplica a la presente contratación.

#### 6. Anexos

No aplica a la presente contratación.

#### 7. Condición de los consorciados

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece:

- El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será del 40%.

#### 8. Requisitos de Calificación

<b>A.</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (doscientos mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Setenta mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán 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><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra y su respectiva conformidad o (ii) comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>



<b>B.1.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Un (01) Especialista en Soluciones de Almacenamiento</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Tres (03) años de experiencia laboral realizando actividades en instalación y configuración de: almacenamiento y/o infraestructura TI y/o sistemas de backup; contabilizados desde la obtención del título técnico o profesional.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Asimismo, la experiencia se contabilizará desde la obtención del título técnico o profesional.</p> <p><b>Nota:</b> para contabilizar la experiencia requerida el postor deberá adjuntar copia simple de los títulos y/o diploma (profesional y técnico), salvo que estos se encuentren registrados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div data-bbox="331 1104 1378 1547" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li></ul></div>

San Isidro, 27 de agosto del 2024

Firmado Digitalmente

Coronel. FAP  
**MIGUEL OTERO CORDOVA**  
Jefe de la Oficina de Tecnologías de la  
Información