

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES PARA SERVICIOS EN GENERAL**

<b>FECHA:</b> Lima, 27 de enero de 2026	
<b>Unidad de Organización</b>	Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital.
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004501975 GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REDES E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
<b>Meta Presupuestaria</b>	379
<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Contratación del Servicio de Soporte Técnico y mantenimiento para el Sistema de Almacenamiento</b>

<b>I. MARCO LEGAL</b>
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 y modificatorias, 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.
<b>II. INCLUSIÓN EN EL CMN</b>
Incluido en el CMN a través de la Modificación N° 16 y la Aprobación de Modificación CMN N° 0001
<b>III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN</b>
Garantizar el funcionamiento y continuidad operativa del sistema de almacenamiento que tiene la función de contingencia para la infraestructura Convergente con la que cuenta el Ministerio de Relaciones Exteriores y atender la demanda de almacenamiento del Sistema de convergencia del MRE, para soportar todos los sistemas críticos y no críticos en un ambiente aislado. Lo cual permitirá integrar a la solución de alta disponibilidad de los servicios ante cualquier incidencia o problema a presentarse, también se requiere contratar el mantenimiento necesario para detectar fallas físicas en los componentes del sistema de almacenamiento, a fin de aumentar la vida útil del equipamiento, manteniendo el buen estado de funcionamiento de dicha infraestructura y disminuir costos de reparaciones.
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
<p><b>Objetivo General</b> Contratar el servicio de renovación del soporte del sistema de almacenamiento que cumplen la función de solución de contingencia para la plataforma convergente y para los servicios que brinda el Ministerio de Relaciones Exteriores a sus usuarios, lo cual permitirá asegurar la interconexión, disponibilidad y continuidad operativa de los servicios de Tecnologías de la Información.</p> <p>Asimismo, la contratación de dicho servicio contribuirá a prolongar la vida útil del equipamiento, mantener el adecuado estado de funcionamiento de la infraestructura tecnológica, y reducir los costos asociados a reparaciones correctivas no planificadas, mitigando riesgos operativos y garantizando la atención oportuna de eventuales incidencias.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar <b>actividades de mantenimiento preventivo y correctivo</b> de la plataforma del sistema de almacenamiento, así como de todos sus <b>componentes asociados</b>, con la finalidad de garantizar su correcto funcionamiento y disponibilidad.</li> </ul>



- Ejecutar la **aplicación de actualizaciones de firmware** para el sistema de almacenamiento y componentes asociados, de acuerdo con las **recomendaciones del fabricante**, asegurando la compatibilidad, estabilidad y seguridad de la plataforma



**V. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

El presente requerimiento permitirá **minimizar de manera significativa el riesgo operativo** asociado a la infraestructura tecnológica crítica que continuará siendo soportada sobre las soluciones de almacenamiento actualmente en uso en el Ministerio de Relaciones Exteriores. Dichas plataformas constituyen el **núcleo de almacenamiento y procesamiento** de los servicios de tecnologías de la información que se brindan tanto al **personal de la entidad** como a los **ciudadanos**, a través de los sistemas institucionales alojados en el Centro de Datos del MRE.

**Contratación del Servicio de Soporte Técnico y mantenimiento para el Sistema de Almacenamiento**, permitirá **garantizar la continuidad operativa** de los servicios institucionales, asegurando adecuados niveles de **disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la información**, así como la atención oportuna de incidentes de hardware, fallas imprevistas y eventos que puedan comprometer el normal funcionamiento de la plataforma tecnológica.

Asimismo, contar con un servicio de soporte vigente permitirá disponer de **asistencia técnica especializada**, mantenimiento preventivo y correctivo, acceso a repuestos compatibles y procedimientos de recuperación, lo cual resulta fundamental para **reducir los tiempos de indisponibilidad**, prevenir interrupciones prolongadas de los servicios y evitar impactos negativos en los procesos misionales del Ministerio.

La ausencia de un servicio de soporte adecuado expondría a la entidad a **riesgos operativos elevados**, tales como la indisponibilidad de los sistemas críticos, pérdida de acceso a la información, afectación a la atención de los servicios consulares y administrativos, así como potenciales riesgos de seguridad de la información. En tal sentido, la contratación propuesta resulta **técnicamente necesaria y estratégica**, permitiendo salvaguardar la continuidad de los servicios de TI del MRE y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales, en concordancia con la normativa vigente y las buenas prácticas en la gestión de la información.

**VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

**6.1. Descripción general**

El servicio solicitado es el siguiente:

N°	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Contratación del Servicio de Soporte Técnico y mantenimiento para el Sistema de Almacenamiento	1	Servicio

La entidad cuenta actualmente con la siguiente solución:

N°	EQUIPO /COMPONENTE
1	Sistema de Almacenamiento IBM FlashSystem 5030 Modelo 20723H4 Incluye: - 02 controladoras FC de 16Gbps con fuentes redundantes.





	- 08 discos Flash Drive de 3.84 TB de 2.5".
2	<p><b>Expansión de Discos para IBM FlashSystem 5030 Modelo 207224G</b></p> <p><b>Incluye:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 02 Fuentes redundantes.</li> <li>- 22 discos SAS de 2.4 TB 10KRPM de 2.5"</li> <li>- 02 cables SAS para Conexión a las Controladoras.</li> </ul>
3	<b>Cables FC LC OM3</b>

Cabe señalar que el software de administración "IBM Spectrum Virtualize" forma parte de las funcionalidades del equipo (Build-In en cada una de las Controladoras) y cuyos derechos de uso no cuentan con caducidad ni limitantes en el número de servidores a conectar, cubriendo la administración de la totalidad de la capacidad de almacenamiento soportado, por lo que no requiere licenciamiento adicional, lo cual puede verificarse en la información Técnica publicada en la Web del Fabricante:

[https://www.ibm.com/support/knowledgecenter/es/STPVGU\\_8.2.1/com.ibm.storage\\_svc.console.821.doc/svc\\_svcovr\\_1bcfiq.html](https://www.ibm.com/support/knowledgecenter/es/STPVGU_8.2.1/com.ibm.storage_svc.console.821.doc/svc_svcovr_1bcfiq.html).

El Ministerio de Relaciones Exteriores en adelante MRE, requiere contratar el servicio de soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo para el sistema de almacenamiento. Este servicio deberá de cumplir con lo siguiente:

- El servicio por contratarse incluirá la mano de obra y toda acción necesaria para garantizar la continuidad del sistema de almacenamiento del MRE.
- El mantenimiento deberá ser de carácter preventivo sobre todo los componentes que conforma el "**Sistema de almacenamiento**", y el mantenimiento correctivo según el soporte técnico y el mantenimiento preventivo. En el Anexo 1, se detallan las partes principales del sistema de almacenamiento, que se encuentran instaladas en el centro de datos del ministerio (Jr. Ucayali 337, Lima 01).
- Es importante indicar que el presente servicio deberá realizarse con componentes del mismo fabricante o compatibles con este, que permitan garantizar su continuidad operativa sin generar ninguna afectación a su operatividad.
- Para la ejecución de los mantenimientos y soporte técnico presencial, el personal del contratista deberá contar con SCTR vigente, el cual deberá remitir vía correo electrónico un día antes a la ejecución de actividades, a la Unidad Funcional de Redes e Infraestructura Tecnológica de la Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital.

Para el servicio, el contratista deberá contar con mano de obra calificada, especializada para efectuar los soportes técnicos y adecuado mantenimiento, a todos los componentes del "**Sistema de almacenamiento**".

**6.1.1. Mantenimiento preventivo**

- a. El contratista está obligado a realizar una visita preventiva, cada seis (06) meses, para efectuar la comprobación del correcto funcionamiento del sistema de almacenamiento. En cada visita el contratista deberá entregar al MRE un Informe del trabajo realizado en la visita del servicio realizado al "**Sistema de almacenamiento**".





El total de visitas será de dos (02) mantenimientos preventivos durante el plazo de ejecución del servicio.

- b. Debido a la importancia que representa la operatividad y correcto funcionamiento de los componentes que comprende el “**Sistema de almacenamiento**” existente, el servicio de mantenimiento debe contemplar el ejecutar las tareas fuera del horario de trabajo de institución, previa coordinación con la Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital.
- c. Se deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente, no significando costo adicional para la institución
- d. Todos los equipos y/o insumos necesarios para el mantenimiento deben ser provistos íntegramente por el contratista, no significando costo adicional para la institución.
- e. El mantenimiento deberá incluir el upgrade de firmware y drivers de todos los componentes de la solución de almacenamiento adquirida (Sistema de la solución de almacenamiento, discos, etc)
- f. Luego de realizado el mantenimiento, el contratista verificará la total operatividad del equipamiento a los cuales se les realizó el servicio, debiendo generar un informe especificando las acciones realizadas y validadas por Unidad Funcional de Redes e Infraestructura Tecnológica de la Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital.
- g. Si durante la ejecución de los trabajos del mantenimiento preventivo, se produce un daño de un accesorio, componente o equipo, este deberá ser repuesto por el contratista en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, para lo cual se deberá contar con la validación y aprobación de la Unidad Funcional de Redes e Infraestructura Tecnológica de la Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital; previo informe técnico emitido por el contratista donde deberá detallar el problema presentado y los repuestos, accesorios o equipos a ser reemplazados. El componente debe ser nuevo y de primer uso, tener características compatibles.

#### 6.1.2. Mantenimiento Correctivo:

El mantenimiento correctivo es para corregir defectos observados en el mantenimiento preventivo o producto de atención ante un requerimiento de soporte técnico y deberá ser atendido de manera presencial.

Si como parte del mantenimiento correctivo, el contratista debe reemplazar partes o piezas o componentes, estos deben ser nuevos, de primer uso y compatibles con los componentes listados en el “**ANEXO 01**”.

Finalizado el mantenimiento correctivo, se elaborará un informe técnico respectivo, el cual será presentado por mesa de partes de la Entidad en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contabilizados al día siguiente de finalizado el mantenimiento correctivo.

#### 6.1.3. Soporte técnico:

La prestación del soporte de los equipos de almacenamiento: **IBM FLASHSYSTEM 5030**, se iniciará a partir del día siguiente de suscrita el Acta de inicio del servicio, previa suscripción del contrato.

- El horario de atención del servicio de soporte técnico, materia de este contrato será por las 24x7 horas durante los 365 días del año, en forma ininterrumpida. No habrá limitación alguna sobre “**número ni tipo**” de atenciones que se necesiten para mantener en correcto estado de funcionamiento del “**Sistema de almacenamiento**”.
  - Para la resolución de averías o incidentes reportados, el personal técnico deberá asistir a las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores. Salvo que previamente y por mutuo acuerdo entre el personal técnico de ambas partes, se convenga que dicho soporte sea remoto.





- El tiempo de respuesta para la resolución de averías o incidentes será de cuatro (4) horas después de efectuado el reporte vía correo electrónico por parte de la entidad.
- El contratista deberá proporcionar la **información de los contactos** respectivos (número de teléfonos y correos electrónicos) y un cuadro de escalamiento comercial, de post-venta y atención de averías y/o asistencia técnica para la resolución de averías o incidentes. Dicha información **deberá ser entregada al Ministerio de Relaciones Exteriores como requisito obligatorio en la Reunión de coordinación del Servicio.**
- Después de cada atención del soporte técnico, el contratista entregará al Ministerio Relaciones Exteriores un informe técnico, que deberá reflejar el estado en el que se encuentran el **"Sistema de almacenamiento" atendido**, así como las recomendaciones técnicas correctivas que se deberán efectuar, de ser necesarias. Este informe técnico deberá ser presentado por mesa de partes de la entidad como máximo **cinco (05) días** calendarios contabilizado a partir del día siguiente de finalizado el soporte técnico requerido.

**6.2. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.**

No aplica.

**6.3. Seguros.**

No aplica.

**VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

ETAPA	PLAZO
Reunión de coordinación del Servicio y firma del Acta de Inicio del Servicio	Al día siguiente de suscrito el contrato.
Ejecución del servicio	Trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de firmada el Acta de inicio del servicio, previa suscripción del contrato.



**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**8.1. Del proveedor**

Requisitos

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el rubro de servicios.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran servicios similares las siguientes:

- Servicio de mantenimiento y/o soporte técnico a: soporte y/o mantenimiento a soluciones de sistema backups y/o soluciones de almacenamiento y/o servicio de mantenimiento de servidores y/o servicio de renovación de garantía de servidores.





**Acreditación:**

- El Registro Nacional de Proveedores (RNP) y el Registro Único de Proveedores (RUC), se deberá acreditarse con copia simple.
- La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o captura de la consulta amigable del aplicativo del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) donde acredite el abono o cancelación del mismo; o (ii) constancia de prestación; o (iii) certificados; o (iv) 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

**8.2. Perfil del personal clave**

El personal clave que se requiere para la ejecución del servicio es el siguiente:

**Un (1) Especialista en almacenamiento:**

**a) Formación académica**

Título Profesional o Bachiller en Ingeniería de Sistemas, o Ingeniería Informática, o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Industrial.

**Acreditación:**

*Copia del título profesional o del grado de bachiller a fin de acreditar la formación académica.*

**b) Certificación:**

Certificación: En Storage de IBM u otra emitida por un fabricante.

**Acreditación:**

*La certificación se acreditará mediante la presentación de copia simple del certificado en Storage de IBM u otra emitida por un fabricante.*

**c) Experiencia:**

Experiencia mínima de cinco (05) años de experiencia en instalación o implementación de sistemas o soluciones de almacenamiento en el sector público y/o privado

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Acreditación:**

*La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o orden y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) Resolución de designación y cese.*

*Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación, el nombre de la entidad o empresa que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

**d) Actividades a desarrollar:**

- Realizar los mantenimientos preventivos al sistema de almacenamiento y sus componentes mencionados en el **Anexo 1**.
- Realizar mantenimientos correctivos.
- Elaborar el Informe Técnico de inicio del servicio.
- Elaborar los Informes Técnicos Semestrales y el Informe Final del Servicio.
- Elaborar los Informes Técnicos de Mantenimiento Correctivo.
- Elaborar el Informe Técnico de cada atención del Soporte Técnico.
- Realizar las visitas preventivas para verificar el correcto estado de funcionamiento del sistema



- Realizar la actualización(upgrade) del sistema y de sus componentes respectivos indicados en el **Anexo 1**.
- Soporte técnico

**La documentación que acredite el cumplimiento del perfil del proveedor y del personal clave será presentada en la etapa de presentación de 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.

#### 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

La Entidad proporcionará al proveedor los accesos necesarios a las instalaciones y a las áreas donde se encuentran ubicados los equipos objeto del servicio, en el Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), a fin de permitir la adecuada ejecución de las actividades previstas.

#### 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 un (1) año 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

#### Otras condiciones para la contratación

No aplica

#### 10. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Unidad Funcional de Redes e Infraestructura Tecnológica, como responsable de la supervisión técnica, la Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital en calidad de área usuaria y la Oficina de Logística.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** La Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital a través de la Unidad Funcional de Redes e Infraestructura Tecnológica, quien ejercerá la supervisión directa de la ejecución del servicio.

#### 9.11. Modalidad de pago

A suma alzada

### X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No hay adelantos



**XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**11.1. Lugar de prestación del servicio:**

El servicio será ejecutado en Jirón Ucayali 337 sótano – Unidad Funcional de Redes e Infraestructura Tecnológica de la Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**11.2. Plazo de prestación del servicio:**

El plazo de prestación del servicio es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de firmada el Acta de inicio del servicio, previa suscripción del contrato.

**XII. ENTREGABLE**

El contratista deberá presentar los siguientes entregables como parte de la prestación del servicio, vía Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, dirigidos a la Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital:





Entregable	Detalle del entregable y plazo de presentación	Plazo
<p>12.1. Informe Técnico de Inicio de Servicio</p>	<p><b>El informe deberá contener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagrama de conexión de la solución de almacenamiento en centro de datos.</li> <li>• Diagrama de ubicación física de la solución de almacenamiento en el centro de datos.</li> <li>• Detalle de los componentes actuales de la solución de almacenamiento.</li> <li>• Detalle de la configuración actual de la solución de almacenamiento.</li> <li>• Cronograma de mantenimientos y detalle del esquema de soporte.</li> </ul>	<p>El plazo de entrega del informe no debe exceder los quince (15) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de inicio del Servicio, previa suscripción del contrato, vía Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores.</p>
<p>12.2. Informe Técnico Mantenimiento Correctivo</p>	<p><b>El informe deberá contener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detalle de los trabajos realizados, que incluya información de las partes y/o piezas y/o componentes reemplazados y/o intervenidos.</li> <li>• El estado en el que se encuentran el "Sistema de almacenamiento" atendido</li> <li>• Recomendaciones técnicas correctivas que se deberán efectuar, de ser necesarias.</li> </ul>	<p>El plazo de entrega no debe exceder los cinco (05) días calendario contabilizados al día siguiente de finalizado el mantenimiento correctivo.</p>
<p>12.3. Informe de Soporte Técnico</p>	<p><b>El informe deberá contener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El estado en el que se encuentran el "Sistema de almacenamiento" atendido</li> <li>• Recomendaciones técnicas correctivas que se deberán efectuar, de ser necesarias.</li> </ul>	<p>El plazo de entrega no debe exceder los cinco (05) días calendarios contabilizado a partir del día siguiente de finalizado el soporte técnico requerido.</p>
<p>12.4. Informe Técnico Periódico del</p>	<p><b>El informe deberá contener:</b></p>	<p>El plazo de entrega del Informe Técnico del Servicio no debe exceder los siete</p>





Servicio (Del día 1 al 180) computados desde el día siguiente de firmada el Acta de Inicio del Servicio, previa suscripción del contrato.

- En el cual resumirá las actividades realizadas durante el periodo, según corresponda. Asimismo, deberá detallar la ejecución del soporte técnico, mantenimiento preventivo y ejecución del mantenimiento correctivo realizado en este periodo.

(07) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de culminado el mantenimiento preventivo. Este documento deberá ser presentado vía Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores.

12.5. Informe Técnico Periódico del Servicio (Del día 181 al 365) computados desde el día siguiente de firmada el acta de inicio del servicio, previa suscripción del contrato.

- El informe deberá contener:**
- En el cual resumirá las actividades realizadas durante el periodo, según corresponda. Asimismo, deberá detallar la ejecución del soporte técnico, mantenimiento preventivo y ejecución del mantenimiento correctivo realizado en este periodo.

El plazo de entrega del Informe Técnico del Servicio no debe exceder los siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de culminado el mantenimiento preventivo. Este documento deberá ser presentado vía Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores.

12.6. Informe Final del Servicio

- El informe deberá contener:**
- Finalizando el plazo de ejecución del servicio, el contratista deberá entregar un Informe Técnico de fin del servicio, en el cual se debe detallar la situación actual de la operatividad del sistema de almacenamiento.

El plazo de entrega del Informe Final del Servicio no debe exceder los siete (07) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de ejecución del servicio. Este documento deberá ser presentado vía Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores.

En caso de que, producto del mantenimiento preventivo o el soporte técnico se haya generado un mantenimiento correctivo, que para su finalización exceda el periodo de ejecución del servicio, el contratista deberá presentar su informe final de servicio hasta la finalización y aprobación del mantenimiento correctivo, en un plazo máximo de tres (03) días calendarios contabilizado al día siguiente de finalizado el mantenimiento correctivo.



**NOTA IMPORTANTE:**

El acceso a Mesa de Partes de la Entidad es en 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.



**XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital (OAS), previo informe de visto bueno de la Unidad



Funcional de Redes e Infraestructura Tecnológica, en el plazo máximo en un plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

**Importante:**

- *Para la primera conformidad y posterior pago de armadas semestrales, el contratista deberá cumplir con remitir el entregable establecidos en los numerales 12.1. del presente Término de Referencia.*
- *Para la conformidad semestral y posterior pago de armadas semestrales, el contratista deberá cumplir con remitir los entregables establecidos en los numerales 12.4. del presente Término de Referencia.*
- *Para la última conformidad semestral, el contratista deberá haber cumplido con remitir el informe final, de acuerdo con lo establecido en el numeral 12.5 y numeral 12.6. del presente término de referencia.*

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 entregable<sup>1</sup> 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.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios 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.

**FORMULA DE REAJUSTE**

No Aplica

**FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, previa conformidad emitida por la Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital previo informe de la Unidad Funcional de Redes e Infraestructura Tecnológica, de acuerdo con el siguiente detalle, 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 y sus modificatorias:

Entregable	% de Pago
12.1. Informe Técnico de Inicio de Servicio	30% del monto contractual

<sup>1</sup> 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.





12.4. Informe Técnico Periódico del Servicio (Del día 1 al 180) computados desde el día siguiente de firmada el Acta de Inicio del Servicio, previa suscripción del contrato.	35% del monto contractual
12.5. Informe Técnico Periódico del Servicio (Del día 181 al 365) computados desde el día siguiente de firmada el Acta de Inicio del servicio, previa suscripción del contrato.	35% del monto contractual
12.6. Informe Final del Servicio	
Total	100%

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 los entregables correspondientes, 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.

La Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, 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:

- Documento del funcionario responsable de la Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital (OAS) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de visto bueno de la Unidad Funcional de Redes e Infraestructura Tecnológica.
- 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.
- Entregable solicitado en el numeral XII, de los Términos de Referencia.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la 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.

Los entregables deberán ser dirigidos a la Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital.

**XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>2</sup> 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



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



en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF y sus modificatorias.

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 servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

**XVII. SOLUCIÓN 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.

**XVIII. 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 los siguientes valores:

Para servicios: F = 0.40

- Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

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**



Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:



Otras penalidades			
N°	Supuesto de la Aplicación de la Penalidad	Forma de Calculo (*)	Procedimiento de verificación
1	El contratista tenga tiempos de respuesta mayores a cuatro (4) horas en el servicio de soporte de asistencia técnica local.	1% de una (01) UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Según informe de la Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital, previo informe de la Unidad Funcional de Redes e Infraestructura Tecnológica.
2	El contratista no remite alguno de los entregables definidos en el numeral XII del presente documento dentro de los plazos definidos.	1% de una (01) UIT (penalidad por cada día de retraso)	
3	El contratista cambie al personal clave sin contar con la autorización previa de la Entidad.	1% de una (01) UIT por cada día de ausencia del personal clave.	

(\*) (UIT) = Unidad Impositiva Tributaria

(Firma digital o manuscrita)

Erick Manuel Becanegra Villanueva  
Jefe (e) de la Oficina de Arquitectura y Seguridad Digital.

ÁREA USUARIA  
OFICINA DE ARQUITECTURA Y SEGURIDAD DIGITAL



**ANEXO N° 01**

**DETALLE DE LOS COMPONENTES DE LA SOLUCIÓN DE ALMACENAMIENTO 1**

N.º de Orden	DESCRIPCIÓN
1	SISTEMA IBM FlashSystem 5030 Modelo 20723H4
2	Controladoras FC de 16Gbps con fuentes redundantes
3	Discos Flash Drive de 3.84 TB de 2.5"
4	Fuentes Redundantes
5	Discos SAS de 2.4 TB 10KRPM de 2.5"
6	Cables SAS para Conexión a las Controladoras
7	Cables FC LC OM3

