



## REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RENOVACIÓN DEL SOPORTE DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES****1. ÁREA SOLICITANTE**

Oficina de Tecnologías de la Información del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**2. OBJETO**

Contratar el servicio de renovación del soporte del sistema de almacenamiento que tiene la función de una solución de contingencia para la solución convergente, lo que permitirá mantener la interconexión y la operatividad de los servicios de Tecnologías de la información.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

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 sistema 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.

La presente contratación cumple con la siguiente actividad del Plan Operativo Institucional 2025-2027:

CODIGO POI	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
AOI00004501025	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA DE REDES ALOJADOS EN EL CENTRO DE DATOS

**4. CONSIDERACIONES DE LA CONTRATACIÓN**

CMN 2025-2027	SI
---------------	----

**5. ANTECEDENTE**

La entidad cuenta actualmente con la siguiente solución:

Nº	EQUIPO /COMPONENTE
1	<b>Sistema de Almacenamiento IBM FlashSystem 5030 Modelo 20723H4</b> Incluye: - 02 controladoras FC de 16Gbps con fuentes redundantes. - 08 discos Flash Drive de 3.84 TB de 2.5".
2	<b>Expansión de Discos para IBM FlashSystem 5030 Modelo 207224G</b> Incluye: - 02 Fuentes redundantes. - 22 discos SAS de 2.4 TB 10KRPM de 2.5" - 02 cables SAS para Conexión a las Controladoras.
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\\_svcover\\_1bcfiq.html](https://www.ibm.com/support/knowledgecenter/es/STPVGU_8.2.1/com.ibm.storage.svc.console_821.doc/svc_svcover_1bcfiq.html)

## 6. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El Ministerio de Relaciones Exteriores en adelante MRE, desea contratar el servicio de renovación del soporte del sistema de almacenamiento del Ministerio de Relaciones Exteriores. 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 conforman 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 el servicio, el contratista deberá contar con mano de obra calificada, especializada para efectuar el soporte técnico y adecuado mantenimiento, a todos los componentes del "**Sistema de almacenamiento**".

### 6.1. 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.**
- b. Debido a la importancia que representa la operatividad y correcto funcionamiento de los componentes que comprenden 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 Tecnología de la Información.
- 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 de Redes e Infraestructura de la Oficina de Tecnología de la Información.
- 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 de Redes e Infraestructura de la Oficina de Tecnología de la Información; 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.

### 6.2. 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 05 días calendarios contabilizados al día siguiente de finalizado el mantenimiento correctivo.

### 6.3. **Soporte técnico:**

La prestación del soporte del equipo 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 para el perfeccionamiento del contrato.**
  - Después de cada atención del soporte técnico, el contratista entregará a al Ministerio Relaciones Exteriores un informe técnico, que deberá reflejar el estado en el que se encuentran el "**Sistema de almacenamiento**", 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 05 días calendarios contabilizado a partir del día siguiente de finalizado el soporte técnico requerido.**

## 7. ENTREGABLES DEL SERVICIO

### 7.1. Informe Técnico de Inicio de Servicio

- El contratista deberá presentar un (01) Informe Técnico de inicio del servicio, el cual deberá contener de forma detallada lo siguiente:
  - Diagrama de conexión de la solución de almacenamiento en centro de datos.
  - Diagrama de ubicación física de la solución de almacenamiento en el centro de datos.
  - Detalle de los componentes actuales de la solución de almacenamiento.
  - Detalle de la configuración actual de la solución de almacenamiento.
  - Cronograma de mantenimientos y detalle del esquema de soporte.
- 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.

### 7.2. Informe Técnico Semestral

- El contratista deberá presentar dos (2) Informes Técnicos Semestrales (un informe por cada semestre) en el cual resumirá las actividades realizadas durante el semestre, según corresponda. Asimismo, deberá adjuntar los informes técnicos de soporte técnico, el informe de mantenimiento preventivo y el informe de mantenimiento correctivo realizado en este periodo.





- El plazo de entrega del Informe Técnico Semestral no debe exceder los quince (15) días calendarios, 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.

### 7.3. Informe Final del Servicio

- Finalizando el segundo semestre, 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 quince (15) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de culminado el segundo semestre. 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 segundo semestre, el contratista deberá presentar su informe final de servicio hasta la finalización y aprobación del mantenimiento correctivo, en un plazo máximo de 03 días calendarios contabilizado al día siguiente de finalizado el mantenimiento correctivo.

**Importante:**

***Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, se encuentra ubicada en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm; o ser el caso, los entregables podrán ser remitidos en forma digital a la mesa de partes digital.***

***El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de [www.gob.pe/ree](http://www.gob.pe/ree). Se deben seguir las indicaciones de requisitos y horarios señalados en el portal web.***

### 8. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El servicio se realizará en el Centro de Datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito en Jr. Ucayali N° 337 Cercado de Lima.

### 9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de prestación del servicio será por un periodo de un (01) año contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el Acta de inicio del Servicio, previa suscripción del contrato.

### 10. VIGENCIA

Desde el día siguiente de la suscripción del contrato y hasta que el funcionario responsable emita la conformidad final del servicio y se efectúe el pago correspondiente.

### 11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

### SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación.

### 12. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

Unidad de Redes e Infraestructura de la Oficina de Tecnologías de la Información.

### 13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información previo informe de la Unidad de Redes e Infraestructura, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción de las prestaciones.

**Importante:**

- ***Para la primera conformidad y posterior pago de la primera armada, el contratista deberá cumplir con remitir el entregable establecido en el numeral 7.1. del presente Término de Referencia.***





- Para la conformidad semestral y posterior pago de las armadas semestrales, el contratista deberá cumplir con remitir el entregable establecido en el numerales 7.2. 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 7.3 y numeral 7.2. del presente término de referencia.

#### 14. FORMA DE PAGO

La forma de pago será en tres (3) armadas, previa conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información previo informe de la Unidad de Redes e Infraestructura, de acuerdo con el siguiente detalle:

N° de Armadas	Entregable Asociado a cada pago	% de Pago
Primera Armada	Informe Técnico de inicio de servicio	30% del monto contractual
Segunda Armada	Primer Informe Semestral	35% del monto contractual
Tercera Armada	Segundo Informe Semestral Informe Final del Servicio	35% del monto contractual

El pago se efectuará en moneda nacional (soles), mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria, dentro de los diez (10) días calendario de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto El contratista comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI).

#### 15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La conformidad por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, siendo el plazo máximo de la responsabilidad del Contratista de un (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

#### 16. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto del contrato, el MRE aplicará al contratista una penalidad del uno por ciento (1%) por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la contratación vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. Cuando se llegue al monto máximo de la penalidad y a solicitud del área usuaria, el MRE podrá dejar sin efecto el contrato por incumplimiento. Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación a satisfacción del área usuaria.

El contratista incurre en penalidad cuando:

- No cumple con el plazo previsto en el contrato.
- Habiéndole otorgado el plazo de subsanación, este no es realizado a cabalidad.

Adicionalmente se aplicará las siguientes penalidades:

N°	Supuesto de la Aplicación de la Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	El contratista tenga tiempos de respuesta mayores a cuatro (4) horas en el servicio de soporte de asistencia técnica local.	1% de la UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Según informe de la Oficina de Tecnologías de la Información, previo informe de la Unidad de
2	El contratista no remite el Informe Técnico de inicio del servicio en el plazo establecido.	1% de una (01) UIT (penalidad por cada día de retraso)	





Nº	Supuesto de la Aplicación de la Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
3	El contratista no remite el Informe Técnico Semestral e Informe Final del servicio en el plazo establecido.	1% de una (01) UIT (penalidad por cada día de retraso)	Redes e Infraestructura.
4	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.	
5	El contratista no remite el Informe Técnico de Mantenimiento Correctivo en el plazo establecido.	1% de una (01) UIT (penalidad por cada día de retraso)	
6	El contratista no remite el Informe Técnico de Soporte Técnico en el plazo establecido.	1% de una (01) UIT (penalidad por cada día de retraso)	

## 17. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor debe contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido (\*)
  - Debe contar con Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP) (\*\*).
- (\*) (\*\*) El RUC y RNP se acreditará con copia simple y deberá ser presentada junto a la cotización.

### 17.1. DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de la cotización que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de mantenimiento y/o soporte técnico 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:

- La experiencia del proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**Importante: La documentación que acredite el cumplimiento de la experiencia del proveedor será presentada junto a la cotización.**

### 17.2. DEL PERSONAL CLAVE UN (1) ESPECIALISTA DE ALMACENAMIENTO

#### a. Formación académica

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

#### Acreditación:

Copia del Grado de Bachiller o Título Profesional.

#### b. Experiencia

Experiencia mínima de cinco (05) años de experiencia laboral prestando servicios de 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 trasladado.*

**La experiencia del personal clave, Especialista de Almacenamiento, será contabilizada a partir de la emisión del grado de bachiller.**

**Acreditación:**

*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.*

**c. Certificación**

El especialista en almacenamiento deberá contar con:

- Certificación en Storage de IBM u otra emitida por un fabricante.

**Acreditación:**

*Copia de la certificación en idioma español o, en su defecto, acompañado de la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda. La certificación deberá ser presentadas como requisito para el perfeccionamiento del Contrato.*

**d. Actividades para desarrollar:**

- Realizar los mantenimientos preventivos al sistema de almacenamiento y sus componentes.
- Realizar mantenimientos correctivos.
- Elaborar el Informe Técnico de inicio del servicio según lo establecido en el punto 7.2.
- Elaborar el Informe Técnico según lo establecido en el punto 6.2. correspondiente al Mantenimiento Correctivo.
- Realizar las visitas preventivas para verificar el correcto estado de funcionamiento del sistema
- Realizar la actualización(upgrade) del sistema y de sus componentes respectivos.
- Soporte técnico
- Elaborar el Informe Técnico de cada atención del Soporte Técnico definido en el punto 6.3.
- Elaborar los Informes Técnicos Semestrales y el Informe Final del Servicio correspondiente solicitados en el punto 7.

**e. Consideraciones**

- El personal que ejecute desarrolle o realice actividades deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), el cual deberá permanecer vigente durante el tiempo de duración del contrato, el cual se presentará como requisito para el inicio efectivo del servicio.
- En caso de ausencia del personal clave por vacaciones, descanso médico o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad de sus labores o a solicitud del Ministerio de Relaciones Exteriores, el contratista deberá garantizar que el personal reemplazante tenga el mismo o mayor nivel de estudios, preparación, conocimientos requeridos. La designación del nuevo personal técnico estará sujeto a la previa aceptación por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información.

**Importante:**

**La documentación que acredite los requisitos del personal clave (formación académica y experiencia) será presentada junto a la cotización.**





## 18. CONFIDENCIALIDAD

- El contratista y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución de presente contratación. En tal sentido, el contratista y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sean en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores. Asimismo, el contratista y su personal convienen en que toda la información en virtud de la presente contratación es confidencial y de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores, no pudiendo el Contratista y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas establecidas en el presente requerimiento.
- El contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el Ministerio de Relaciones Exteriores al contratista y su personal, y obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual.
- El contratista que tenga acceso a información durante la ejecución del servicio deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de esta, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad. La utilización, divulgación o modificación no autorizada, así como la adulteración de la información, genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar. Asimismo; el contratista y su personal se hacen responsables por la divulgación de información que se pueda producir, asumiendo el pago de indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.
- El contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesaria para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y/o cualquier persona que tenga relación con el contratista no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar alteraciones.
- El contratista deberá presentar una declaración jurada comprometiéndose a guardar la **adecuada reserva de la contratación realizada**

***Importante:*** Se deberá presentar una declaración jurada de confidencialidad como requisito para la presentación de cotizaciones, según el Anexo N° 2 que forma parte integrante del requerimiento.

## 19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (artículo 8 de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio Público).

Son causales de resolución del 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.

***Nota:*** se deberá presentar una declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades al momento de su cotización.

## 20. ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,





PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.





PERÚ

Ministerio  
de Relaciones Exteriores

**ANEXO 01**

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

<b>DESCRIPCIÓN</b>
SISTEMA IBM FlashSystem 5030 Modelo 20723H4
Controladoras FC de 16Gbps con fuentes redundantes
Discos Flash Drive de 3.84 TB de 2.5"
Fuentes Redundantes
Discos SAS de 2.4 TB 10KRPM de 2.5"
Cables SAS para Conexión a las Controladoras
Cables FC LC OM3





PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

**ANEXO N° 2**

**DECLARACION JURADA DE CONFIDENCIALIDAD**

Quien suscribe, [NOMBRES Y APELLIDOS], identificado con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, representante legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, domicilio en \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_; en el marco del procedimiento de selección \_\_\_\_\_, me comprometo a:

[CONTRATISTA] y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución del presente requerimiento. En tal sentido, el contratista y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sean en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores. Asimismo, el contratista y su personal convienen en que toda la información en virtud de este presente requerimiento es confidencial y de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores, no pudiendo el Contratista y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas establecidas en el presente requerimiento.

[CONTRATISTA] se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el Ministerio de Relaciones Exteriores al Contratista y su personal, y obtenidos por estos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual.

[CONTRATISTA] que tenga acceso a información durante la ejecución del servicio deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de esta, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad. La utilización, divulgación o modificación no autorizada, así como la adulteración de la información de los bienes a producir, genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar. Asimismo; el contratista y su personal se hacen responsables por la divulgación de información que se pueda producir, asumiendo el pago de indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

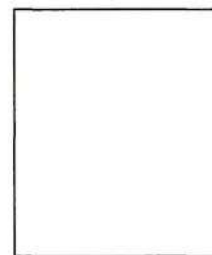
[CONTRATISTA] deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesaria para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y/o cualquier persona que tenga relación con el contratista no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar alteraciones.

Lima, ..... 202..

**Firma:**

**Nombres y Apellidos:**

**DNI N°:**



**Huella Digital**



