



PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

65

REQUERIMIENTO PARA SERVICIOS

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE BACKUP DE SERVICIOS DE MICROSOFT 365 DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA USUARIA

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

2. ANTECEDENTES

El presente requerimiento es un servicio de backup basado en nube para los servicios contratados en marco del contrato N° 0007-2024-RE/CP, "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE MICROSOFT", firmado el 25 de enero del 2024, en el cual se concretó la renovación y adquisición del licenciamiento del software de la empresa Microsoft, posteriormente haciendo uso de las licencias contratadas se activan los servicios en nube de Microsoft correo electrónico, Microsoft Teams, SharePoint Online y OneDrive, para todo el personal del Ministerio.

Los servicios en nube de Microsoft carecen del servicio del respaldo de información de los datos existentes en la mencionada nube. Por lo que se procede a requerir el citado servicio.

El 04 de abril de 2023, se emitió la **Resolución Jefatural RJ N° 0372/RE**, donde se aprueba el requerimiento de Estandarización para los productos **NetBackup** y **NetBackup SaaS Protection** de la empresa Veritas, por un periodo de 36 meses.

El 07 de julio de 2023 se firma el contrato N° 0038-2023-RE/AS, **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE BACKUP DE SERVICIOS DE MICROSOFT 365**, con el cual se procede a la ejecución de los respaldos de la información generada por el personal del ministerio en los servicios de **Microsoft 365**.

3. OBJETIVO

El Ministerio de Relaciones Exteriores, siendo un ente neurálgico del Estado, posee una infraestructura informática para satisfacer las necesidades tecnológicas de sus empleados, así como para los servicios que se brinda a la ciudadanía del país, ante ello la Oficina de Tecnologías de la Información mantiene el servicio de correo electrónico de la institución en los servicios en nube de Microsoft, así como también, los servicios de videoconferencia, publicación de contenidos y almacenamiento en nube, para brindar estos servicios a todo el personal del Ministerio. La información existente en la nube de servicio de Microsoft debe de ser respaldada para atender alguna circunstancia de pérdida de información o de requerimientos de información histórica.

Por lo anteriormente señalado, el presente requerimiento tiene por objetivo renovar en servicio de **Veritas NetBackup SaaS Protection** o superior que permita el respaldo de la información generada por el personal del ministerio en el servicio en la nube de Microsoft.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento consiste en la recontractación del servicio de Veritas **NetBackup SaaS Protection** para efectuar el respaldo en nube de los servicios de **Microsoft 365**, con lo cual se contará con la capacidad de poder restaurar información que se haya generado o almacenado en los diferentes servicios informáticos del servicio de **Microsoft 365**, esto nos protegerá en caso de pérdida de la información o en caso de que se requiera la recuperación de alguna información histórica almacenada en la citada nube.

Es importante señalar que la presente contratación se alinea con la siguiente actividad del Plan Operativo Institucional 2024:

| CÓDIGO POI | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|----------------|--------------------------------------|
| AOI00004500019 | Gestión de las tecnologías digitales |



PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

5. CONSIDERACIONES GENERALES

| ITEM | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN |
|------|----------|------------------|--|
| 1 | 1 | SERVICIO | CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA EJECUCION DE BACKUP DE SERVICIOS MICROSOFT 365 |

CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES (CMN)

| | |
|-----------------------------------|----|
| CMN 2024-2026 | SI |
| PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2024 | 27 |

5.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

5.1.1. Veritas NetBackup SaaS Protection

El servicio que brindará el Contratista durante los veinte y cuatro (24) meses de ejecución del servicio, debe de contar con las siguientes características:

- Servicio de backup alojado en nube.
- El servicio de backup en nube, debe incluir la administración, disponibilidad y vigencia de los datos históricos que tiene el Ministerio de Relaciones Exteriores, actualmente en la nube del fabricante Veritas.
- Consola de administración web, con la capacidad de administración de supervisión de la ejecución de los backup, de la administración de las restauraciones, las políticas de respaldo y monitoreo del servicio.
- Almacenamiento de backups escalable bajo demanda.
- Capacidades de protección de datos continua.
- Recuperación de datos de **Microsoft 365** incluso habiéndose eliminado permanentemente la cuenta de usuario.
- Capacidad de ejecución búsquedas intensivas a los datos respaldados.
- Capacidad de recuperación granular archivos, mensajes o sites completos.
- Copias de información deben de estar protegidas por las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad de toda la información respaldada.
- Restauración de archivos a ubicación original en nube o en instalaciones de la institución.
- Disponibilidad de 99.90%.
- Compatibilidad del servicio con las licencias E1 y E3 de Microsoft 365.
- Se debe de aprovisionar el almacenamiento necesario para no comprometer el servicio contratado o generar algún incidente sobre la operatividad del mismo.
- A la finalización del servicio el contratista está obligado a:
 - Proporcionar la documentación y evidencia que demuestre y confirme la total eliminación de los datos correspondientes a los backups de la toda la información respaldada por el servicio de backup en nube, la cual se realizará posteriormente a la devolución o migración de los backups generados.

5.1.2. IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO:

El Contratista es el responsable de las siguientes actividades del servicio:

- Configuración del servicio en nube.
- Habilitar y validar la Integración del servicio de NetBackup Saas Protection con los servicios de Microsoft 365, para 1824 cuentas de Microsoft 365.
- Habilitar y validar los Jobs de backup para todos los servicios de Microsoft 365.

Consideraciones:

- La Entidad proporcionará al Contratista la información necesaria para la configuración de servicios en base a consideraciones donde se involucre información existente de la plataforma a respaldar.

- El Servicio contratado debe de garantizar la ejecución constante de actualizaciones de versiones sin afectación del servicio.

5.1.3. SOPORTE TÉCNICO

- El Contratista será responsable del soporte técnico contratado, durante el plazo de ejecución del servicio – 24 meses, contabilizados a partir de la firma del acta de inicio de ejecución del servicio. El soporte técnico debe estar disponible y operativo las 24 horas del día, los 7 días a la semana, durante toda la vigencia del contrato.
- El soporte técnico deberá gestionar las incidencias; a través, de línea telefónica, correo electrónico, y de manera presencial cuando sea necesario o cuando sea solicitado por la Entidad.
- El tiempo de atención del soporte técnico remoto (vía web, telefónica o e-mail) no debe ser mayor a 1 (una) hora, luego de haber sido reportado el evento o incidente.
- Atención ilimitada de Tickets a la plataforma administrada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, ante requerimientos y/o configuraciones que la Entidad requiera.

5.2. ENTREGABLES

5.2.1. PLAN DE TRABAJO

El Contratista deberá presentar un Plan de Trabajo de acuerdo con lo siguiente:

- Cronograma detallado de las actividades, incluyendo fechas propuestas, de acuerdo con los requerimientos del presente término de referencia.

El Plan de Trabajo debe de ser remitido vía mesa de partes, en un plazo máximo de 5 (cinco) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El Plan de Trabajo será sometido a la aprobación de la Unidad de Redes e Infraestructura de la Oficina de Tecnologías de la Información, en un plazo máximo de 3 (tres) días calendario partir de haber sido entregado vía mesa de partes.

5.2.2. INFORME DE IMPLEMENTACION DEL SERVICIO

El Contratista deberá de entregar los siguientes productos como parte del Informe de Implementación del Servicio:

- Informe de implementación y configuración del servicio contratado.
- Detalle de las configuraciones efectuadas por el Contratista y que han sido coordinadas con el área usuaria.
- Diagrama de la arquitectura finalmente implementada.
- El contratista deberá de entregar los documentos que acrediten que el servicio contratado estará a nombre del Ministerio de Relaciones Exteriores.

El Informe de Implementación del servicio con el detalle antes indicado, debe de ser remitido en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, vía Mesa de Partes del del Ministerio, contabilizados a partir del día siguiente de concluida la implementación del servicio.

5.2.3. INFORMES TÉCNICOS DEL SERVICIO

5.2.3.1. Informe de Incidentes

En caso de que el área usuaria solicite de forma particular un informe de incidencia, este deberá contener lo siguiente:

- Reportes de incidencias, ataques y fallas de la solución. Estos reportes deberán ser a nivel técnico y también a nivel ejecutivo.
- Reporte de la gestión realizada por cada incidente que se produzca que incluya: las medidas de contención y respuesta implementadas y el estado de recuperación de los servicios o activos.
- Reporte de análisis forense del incidente significativo adverso que identifique las causas y las medidas para su gestión si este fuera necesario.



PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

- Al momento de la solución de un incidente, el Contratista deberá presentar un reporte preliminar, en un plazo máximo de cuatro (4) horas de luego de concluida la atención del incidente. El reporte preliminar deberá especificar el motivo que causó la avería y la solución ejecutada. El reporte preliminar será enviado vía correo electrónico al responsable de las coordinaciones, y deberá ser incluido en el informe mensual del servicio. Posterior a ello, y de ser solicitado por el área usuaria, el Contratista deberá presentar un informe detallado de la avería vía mesa de partes, el cual no deberá exceder las noventa y seis (96) horas luego de remitida la solicitud.

5.2.3.2. Informe mensual del servicio y de soporte técnico

- El Contratista deberá remitir 1 (un) informe mensual, del servicio y de soporte técnico brindado, durante la vigencia del contrato, vía mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Los informes mensuales del servicio y de soporte técnico, deberá incluir como mínimo lo siguiente:
 - Presentación del consolidado mensual, de incidentes y eventos atendidos durante la ejecución del servicio.
 - Según sea el caso, el Contratista deberá detallar las actividades y labores realizadas durante los trabajos de soporte técnico.
 - Cualquier otro aspecto relacionado al servicio que sea solicitado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
 - De presentarse incidentes y eventos durante las acciones de soporte técnico, el Contratista deberá detallar el acontecimiento con la respectiva solución del caso.
 - Situación actual del servicio de backup en nube.
 - Conclusiones y Recomendaciones.
- El informe mensual deberá ser remitido en un plazo máximo de 5 (cinco) días calendario, una vez finalizado cada periodo mensual.

5.2.3.3. Informe de fin del servicio:

A la finalización del servicio, de acuerdo con lo establecido en el literal m) del numeral 5.1.1 del presente documento, el Contratista deberá de generar un informe de fin del servicio donde se incluya:

- Evidencia de la totalidad de la información entregada o migrada.
- Constancia de eliminación de la totalidad de la información existente en el almacenamiento del servicio de backup en nube para Microsoft 365.
- Evidencia de la correcta y completa eliminación de todos los datos generados por el servicio de backup en nube para Microsoft 365.
- El informe de fin del servicio será remitido en un plazo máximo de 5 (cinco) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de eliminada la información.

Importante: Mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, se encuentra ubicado 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. Asimismo; todos los Informes Técnicos deberán ser remitidos en versión de formato digital mediante correo electrónico de manera comprimida y con contraseña. O de ser el Plan de Trabajo e Informes serán remitidos en formato digital vía Mesa de Partes Digital de la entidad.

El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de www.gob.pe/rree

6. 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.



PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

83

Se encuentra prohibida la subcontratación, de acuerdo con lo señalado en el artículo 35 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.



6.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RESPECTO A LOS PROTOCOLOS DE SANIDAD

El CONTRATISTA y su PERSONAL deberán cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos emitidas por el Gobierno o la autoridad competente; durante la ejecución de las prestaciones a su cargo.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La implementación del servicio se ejecutará de manera remota, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información.

La ejecución del servicio será en modalidad en nube, para el Ministerio de Relaciones Exteriores, que se encuentra ubicado en el Jirón Ucayali N.º 337 – Sótano.



8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará por el sistema de contratación **SUMA ALZADA**.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1.1. PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de implementación del servicio será como máximo de treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

9.1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será por veinte y cuatro (24) meses, contabilizados a partir del día siguiente de culminada la implementación del servicio, para lo cual se suscribirá el acta de inicio de ejecución del servicio.

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 efectuó el pago correspondiente.

11. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será designado por la Oficina de Tecnologías de la Información, en su calidad de área usuaria y técnica.

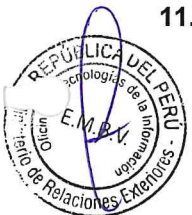
Para tal efecto; la Oficina de Tecnologías de la Información nombrará un/las/los supervisor(es), de la Unidad de Redes e Infraestructura, quien(es) se encargará(n) de efectuar todas las coordinaciones necesarias para los accesos, así como también para liderar reuniones técnicas con el objetivo de implementar, ejecutar el servicio hasta su culminación.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de las prestaciones se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información, previos informes técnicos de visto bueno de la Unidad de Redes e Infraestructura; en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

Importante:

- ✓ Para el pago mensual de las veinte y cuatro (24) armadas, el Contratista deberá remitir el informe mensual respectivo, en los plazos establecidos en el numeral 5.2.3.2.
- ✓ Para el pago de la primera armada mensual, el Contratista debe haber cumplido con remitir: el plan de trabajo y el informe de implementación en los plazos establecidos en los numerales 5.2.1. y 5.2.2. respectivamente.
- ✓ Para el pago de la última armada mensual, el Contratista deberá haber cumplido con remitir el informe de fin del servicio de acuerdo al numeral 5.2.3.3.



13. FORMA DE PAGO

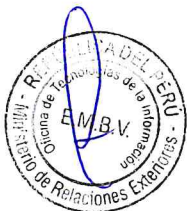


El pago de las prestaciones del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 171 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. La forma de pago se efectuará en veinte y cuatro (24) armadas iguales de manera mensual, previa conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información, previos informes técnicos de visto bueno de la Unidad de Redes e Infraestructura.

El pago se efectuará en moneda nacional, 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).

14. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

- 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 la misma, 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: La declaración jurada deberá ser presentada como requisito para perfeccionar el contrato.

15. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- Previo requerimiento, evaluación y conformidad el Ministerio de Relaciones Exteriores autorizará los accesos a los recursos y herramientas de la entidad que son requeridos por El Contratista y su personal para la prestación del servicio, finalizada dicha contratación, todos los accesos serán retirados.
- El Contratista y su personal deben tomar medidas de protección de la información del Ministerio de Relaciones Exteriores almacenadas en cualquier soporte y que requiera mantenimiento o atención fuera de las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.



PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

82



- El Contratista y su personal deben reportar oportunamente eventos, incidentes u otro riesgo potencial que afecte la Seguridad de la Información del Ministerio de Relaciones Exteriores con fines de realizar la investigación que corresponda.
- El Contratista y su personal se comprometen a brindar las facilidades necesarias para que el Ministerio de Relaciones Exteriores audite y/o monitoree los aspectos relacionados a la seguridad de la información que se correspondan con el objeto de la contratación del servicio.
- El Ministerio de Relaciones Exteriores, sus empleados y funcionarios en cualquier modalidad contractual, se exime de toda responsabilidad por las acciones legales, litigios, procedimientos administrativos, reclamaciones o demanda que pudiera derivarse de trasgresiones o supuestas trasgresiones que corresponda a cualquier patente, marca registrada, uso de modelo, diseño registrado, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato, debido a la instalación del bien por parte de El Contratista o su personal o el uso de los mismos por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores, siendo esto responsabilidad del Contratista.
- El Contratista y su personal garantizarán al Ministerio de Relaciones Exteriores que, durante la ejecución del servicio, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, sus modificatorias y complementarias, por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el dispositivo legal en mención.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 40 del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 173 de su Reglamento.

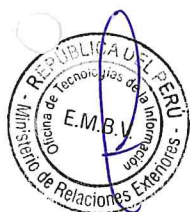
17. PENALIDADES

17.1.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución del servicio objeto del Contrato, el Ministerio de Relaciones Exteriores aplicará penalidad por mora por cada día de retraso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 162 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

17.1.2. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará las siguientes penalidades de acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



| Otras penalidades | | | |
|-------------------|---|--|--|
| N.º | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | El Contratista no remite el plan de trabajo en el plazo establecido. | 0.5% de una (1) UIT por cada día de retraso. | Según informe del responsable de las coordinaciones designado por la Oficina de Tecnologías de la Información en su calidad de área usuaria. |
| 2 | El Contratista cambie al personal clave sin contar con la autorización previa de la Entidad. | 2% de una (1) UIT por cada día de ausencia del personal clave. | |
| 3 | El personal clave del Contratista demore o no asista ante una situación de incidente o evento, reportado por parte de la entidad. (Soporte técnico remoto o presencial) | Retraso más de una (1) hora de transcurrido el plazo establecido para la atención del Soporte técnico remoto o presencial, se aplicará 1% de una (1) UIT (penalidad por ocurrencia). | |



PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

Otras penalidades

| N.º | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|-----|--|--|---------------|
| 4 | El Contratista no remite el informe de implementación del servicio en el plazo establecido. | 1% de una (1) UIT por cada día de retraso. | |
| 5 | El Contratista no remite el informe de incidentes en el plazo establecido. | 2% de una (1) UIT por cada día de retraso. | |
| 6 | El Contratista no remite el informe mensual de la ejecución del servicio en el plazo establecido. | 1% de una (1) UIT por cada día de retraso. | |
| 7 | El Contratista no remite el informe de fin del servicio en el plazo establecido | 2% de una (1) UIT por cada día de retraso. | |
| 8 | El Contratista brinde copias de respaldo con información alterada o se haya afectado la integridad de la información | 5% de una (1) UIT por ocurrencia. | |

18. **CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

18.1. **DEL PERSONAL CLAVE**

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

18.1.1. **UN (1) ESPECIALISTA EN BACKUP EN NUBE**

La formación académica y la experiencia requerida para el personal clave como **Especialista en Backup en nube**, se encuentra indicado en el formato de Requisitos de Calificación, que forman parte integrante del presente término de referencia.

Asimismo; el personal clave requerido como **Especialista en Backup en nube** deberá contar con **certificación vigente de backup Veritas NetBackup SaaS Protection**.

- *El Contratista deberá presentar copia de la certificación solicitada, en idioma español o en su defecto acompañado de la traducción respectiva, emitido por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda. La certificación en el servicio de backup en nube ofertado deberá ser presentada para la suscripción del contrato*

Actividades Para Desarrollar:

- Encargado de liderar, planificar, dirigir y realizar un seguimiento integral de los trabajos y actividades relacionadas con la implementación y soporte técnico.
- Deberá realizar la implementación y configuración de los servicios contratados.
- Asimismo; es el responsable y el encargado de la elaboración de los entregables señalados en el numeral 5.2 de los términos de referencia, Informes de implementación, informes mensuales para el soporte técnico contratado y los informes de incidentes.
- Atenderá todos los incidentes y ocurrencias presentadas en el servicio de acuerdo con el numeral 5.1.3 del término de referencia.

Importante:

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 clave estará



PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

81

sujeta a la previa aceptación por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información del Ministerio.

De requerir el contratista de personal adicional al requerido como Personal Clave, podrá contemplar personal complementario sin que esto signifique costos adicionales al Ministerio de Relaciones Exteriores.



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 como requisito para perfeccionar el contrato.





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|-------|---|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) Profesional Titulado o Bachiller en Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas o en Tecnologías de Información y Sistemas o Ingeniería de Cómputo y Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Software o Ingeniería de TI y Sistemas, del personal clave requerido como Especialista en Backup en nube.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional o grado de bachiller requerido será verificado por el comité de selección 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso de que el título profesional o grado de bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar con experiencia mínima de tres (3) años en implementación y configuración del servicio de backup On-Premise o basado en nube como Especialista o Analista, del personal requerido como Especialista en Backup en nube.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• 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• 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.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. |

| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|---|--|
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 700,500.00 (Setecientos mil quinientos con 00/100 Soles) por la contratación de servicios 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>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementación y/o configuración y/o soporte de soluciones de respaldo on-premise y/o cloud y/o suscripciones de licencias de respaldo o Backup. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia</p> |

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *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".*

