

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA TI, PARA LA PLATAFORMA DE NUBE Y SERVICIOS DE LA UIN.

**1. AREA USUARIA**

Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico (UIN).

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de un especialista en infraestructura TI, para la plataforma de nube y servicios de la UIN.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación de este servicio tiene finalidad garantizar el cumplimiento de actividades comprometidas con la Alta Dirección y los órganos y/o unidades orgánicas respecto a asegurar los niveles de soporte, disponibilidad y operación del equipamiento tecnológico que soportan los sistemas y servicios que se encuentran implementados en la plataforma tecnológica de nube y plataforma on-premise que administra la UIN para el OECE.

**4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

El objetivo del servicio consiste en gestionar las actividades para la implementación de los servicios relacionadas a brindar el soporte que permita asegurar la disponibilidad de la Infraestructura de TI, que soportan los diferentes proyectos que requieren de recursos de infraestructura tecnológica en la nube pública y/o plataforma on-premise. Asimismo, debe ejecutar acciones de monitoreo a fin de asegurar la disponibilidad y operatividad de los servicios y sistemas informáticos de la entidad.

**5. ACTIVIDAD DEL POI**

Aseguramiento de la Disponibilidad de los Servicios de Tecnologías de la Información.

**6. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO**

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
01	01	Unidad	Servicio de un especialista en infraestructura TI, para la plataforma de nube y servicios de la UIN.

De acuerdo a lo señalado en el objeto de contratación y actividades descritas, el contratista no se constituye como SUJETO OBLIGADO para presentar la Declaración Jurada de Interés, de acuerdo a lo señalado en los literales del artículo 3 de la Ley N° 31227.

- La Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) proveerá al contratista de las facilidades necesarias a fin de ejecutar satisfactoriamente el servicio.
- Todas las actividades que se desarrollen durante el servicio serán coordinadas y/o supervisadas por la UIN.
- El presente requerimiento del servicio no constituye un contrato de consultoría.

El servicio a ser prestado por el profesional deberá efectuarse bajo las siguientes características y/o condiciones, durante el periodo de la prestación del servicio:

- a) Monitorear y/o coordinar con el proveedor del servicio de nube la disponibilidad de las aplicaciones y servicios web implementados.
- b) Gestionar los recursos de infraestructura, reglas de acceso y/o disponibilidad de los ambientes de desarrollo, control de calidad y capacitación para el proyecto PBID.
- c) Realizar el monitoreo y control de los ambientes de producción de los sistemas de compras menores a 8UIT, OCDS y sistema SEACE, en relación a la infraestructura tecnológica.
- d) Mantener actualizado el inventario de las instancias de infraestructura TI, que soporta a los sistemas OCDS, compras menores a 8uit y sistema SEACE.
- e) Participar en equipos técnicos, comités o equipos multidisciplinarios como juicio experto de la UIN en temas relacionados a infraestructura de TI.
- f) Monitorear y dar soporte a la ejecución de los proyectos de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico, relacionados a infraestructura TI.
- g) Coordinar y/o monitorear con la UDD, proveedor del servicio de monitoreo las actividades relacionadas al cambio de dominio de las aplicaciones y servicios web.
- h) Coordinar reuniones de trabajo con el objetivo de mejorar y mantener la operatividad de los servicios que administra la UIN.

## **7. PLAN DE TRABAJO**

No aplica.

## **8. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR**

### **8.1 Formación Académica**

Profesional Titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Sistemas e Informática y/o Ingeniería de Redes y Comunicaciones y/o Ingeniería de Redes o similares a tecnología de la información.

Se acreditará con copia del documento al momento de la presentación de la cotización.

### **8.2 Experiencia General**

Experiencia laboral general mínima de al menos siete (07) años en el Sector Público y/o Privado.

La experiencia se acreditará con los siguientes documentos: (i) constancias; (ii) certificados o, (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

### **8.3 Experiencia Específica**

Experiencia específica no menor de cuatro (04) años en actividades relacionadas a tecnologías de la información y/o administración y/o supervisión y/o gestión y/o monitoreo y/o implementación de servidores y/o especialista en infraestructura de TI y/o operador del centro de cómputo y/o administración de infraestructura de servidores y/o especialista en servidores y/o soporte técnico sobre plataforma tecnológica.

La experiencia se acreditará con los siguientes documentos: (i) constancias; (ii) certificados o, (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

#### 8.4 Capacitación

Curso en Gestión de Proyectos y/o VMware vSphere y/o Operación del SystemStorage y/o Administración de Redes y/o Software de Respaldo y/o Oracle Database y/o Weblogic y/o Oracle Cloud Infrastructure 2023 Certified Foundations Associate y/o Windows Server y/o Linux Essentials y/o Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y/o Gestión de Amenazas Cibernéticas.

Se acredita con copia simple de las constancias, diplomas y/o certificados, se debe acreditar un mínimo de 140 horas lectivas acumuladas.

#### 8.5 Otros

Contar con RNP de servicios Vigente, RUC habido y no estar impedido de contratar con el estado.

### 9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**9.1 Lugar:** El servicio será brindado en modalidad presencial en las instalaciones del OECE, pudiendo ser en modalidad mixta es decir presencial y teletrabajo, previa coordinación con la UIN.

Las actividades en modalidad presencial se realizarán en la sede del OECE ubicada en la Av. Punta del Este S/N Edificio el Regidor Residencial San Felipe, Jesús María, Lima.

**9.2 Plazo:** Hasta setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

- ✓ Primer Entregable: Hasta veinticinco (25) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
- ✓ Segundo Entregable: Hasta cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
- ✓ Tercer Entregable: Hasta setenta y cinco (75) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

### 10. ENTREGABLES/PRODUCTO

El contratista deberá PRESENTAR los entregables de acuerdo al siguiente detalle:

Entregables	Tiempo	Descripción
Entregable N° 01	Hasta 25 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	Informe en el cual deberá presentar detalle de las actividades realizadas en relación a lo descrito en el numeral 6, características y/o condiciones del servicio.
Entregable N° 02	Hasta 50 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	Informe en el cual deberá presentar detalle de las actividades realizadas en relación a lo descrito en el numeral 6, características y/o condiciones del servicio.

Entregables	Tiempo	Descripción
Entregable N° 03	Hasta 75 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	Informe en el cual deberá presentar detalle de las actividades realizadas en relación a lo descrito en el numeral 6, características y/o condiciones del servicio.

**11. LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE:**

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de Partes Digital del OECE, disponible en <https://apps.osce.gob.pe/mesa-partes-digital/>, dirigida a la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico (UIN).

**12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

Luego de la recepción formal de cada entregable, la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico, otorgará la conformidad de la prestación dentro del plazo que no exceda los siete (07) días calendario de recibido cada entregable.

**13. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en tres (03) armadas iguales a la presentación de cada entregable, previa conformidad al informe de las actividades del servicio emitida por la UIN.

Los pagos se realizarán con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) hasta los siete (07) días calendario posteriores de emitida la conformidad, siempre que el proveedor haya presentado el recibo correspondiente.

**14. ADELANTOS:**

No Aplica.

**15. PENALIDADES APLICABLES**

Penalidades por mora: Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**16. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del OECE. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

**17. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del OECE. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

**18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

Según lo establecido en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**19. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, 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.

**20. COMPROMISO ANTISOBORNO:**

- El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del OECE, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del OECE:

<https://www.gob.pe/institucion/osce/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistemaintegrado-de-gestion-del-osce>

- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OECE.

**21. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:**

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

De igual manera se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001 y Gestión Antisoborno ISO 37001 del OECE, las Políticas de Seguridad de la Información del OECE, y demás normas y Leyes correspondientes a seguridad de la información, vigentes.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OECE está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

## 22. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION (ANEXO N°4 DE LA DIRECTIVA N°004-2022-OSCE/SGE)

### MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN (ANEXO N° 4 DE LA DIRECTIVA N° 004-2022- OSCE/SGE)

En el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del OECE, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

Ejemplos:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
4. Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incurso en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

¿Conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido?, COMUNÍCANOS.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima.
- (2) Si el denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para gestionar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OECE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).

**MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCION EN LOS  
PROCESOS DE CONTRATACIÓN (ANEXO N° 4 DE LA DIRECTIVA N° 004-2022- OSCE/SGE)**

(5) La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

**23. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

**24. ANEXOS:**

No aplica.

---

**Vº Bº Y SELLO**  
**JEFE DEL ÁREA USUARIA**