

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCACION DE SERVICIOS**

<b>Área Solicitante</b>	Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional (OGI)
<b>Actividad</b>	Servicio especializado en formulación de requerimientos en tecnologías de la información en el marco de Transformación Digital para estudios de preinversión para la Oficina de Tecnologías de la Información de la Oficina de Apoyo a la Gestión Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores

**I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio especializado en formulación de requerimientos en tecnologías de la información en el marco de Transformación Digital para estudios de preinversión para la Oficina de Tecnologías de la Información de la Oficina de Apoyo a la Gestión Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**II. FINALIDAD PÚBLICA**

Contribuir a la adecuada y oportuna formulación de requerimientos en tecnologías de la información en el marco del "proyecto de inversión estratégica en materia de Transformación Digital del Ministerio de Relaciones Exteriores" (en adelante "proyecto"), aprobada con Resolución Ministerial N° 0785/RE de fecha 15.10.2024, a cargo de la Unidad Formuladora de Proyectos de Inversión Pública (UFO) de la Oficina General de Administración (OGA) del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), bajo el marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y de la normativa interna del MRE, el cual está vinculado a la siguiente Actividad del POI:

CÓDIGO POI	ACTIVIDAD
AOI00004501025	Gestión de la administración de los servicios de infraestructura de redes alojados en el centro de datos

**III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

La Oficina de Tecnologías de la Información de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional (OGI) del Ministerio de Relaciones Exteriores, requiere la contratación de un (01) servicio especializado en la formulación de requerimientos en tecnologías de la información en el marco del proyecto, con el objeto de apoyar a la UFO en la: **i)** Identificación de la alternativa de solución; **ii)** Determinación del alcance del proyecto; **iii)** Identificación de los requerimientos en tecnologías de la información para la actualización de los Términos de Referencia para la contratación del Servicio de consultoría para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto; y **iv)** Identificación de los requerimientos en tecnologías de la información para la actualización de los Términos de Referencia para la contratación del Servicio de consultoría para la supervisión del servicio para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto. Ambos términos de referencia están a cargo de la UFO y deben elaborarse bajo el marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y de la normativa interna del MRE.

**IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR**

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Ejecutar las actividades relacionadas a tecnologías de la información orientadas a impulsar el proyecto de inversión estratégica en materia de transformación digital del MRE.
- Coordinar con el Comité de Gobierno y Transformación Digital, la UFO, la Oficina de Tecnologías de Información y demás oficinas involucradas del MRE respecto al alcance de los componentes del proyecto y/o estudios técnicos previos para el diagnóstico y propuesta de alternativa de solución, que conforman el estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto, en los frentes de tecnologías de la información.



- c) Proponer, revisar y actualizar la propuesta técnica para el mejoramiento de los servicios de información que involucra el mejoramiento y ampliación de los servicios de tecnologías de la información del MRE, en el marco del proyecto. Esta propuesta técnica debe incluir como mínimo las siguientes características:
- c.1) Situación actual e identificación de la problemática en el marco de Transformación Digital y posibles alternativas de solución.
  - c.2) Que cumpla con los requisitos técnicos y de seguridad necesarios conforme a las normativas y marcos de referencia nacional e internacional en arquitectura empresarial, arquitectura de datos, arquitectura de microservicios, gobierno de TI, el ciclo de vida del desarrollo de software seguro (SDLC-S), seguridad de la información, ciberseguridad, redes, conectividad, telecomunicaciones, centro de datos en alta disponibilidad, eficiencia energética y computación en la nube (arquitectura serverless), modernización de plataformas tecnológicas, central telefónica y terminales, continuidad del negocio y esquemas contingentes.
  - c.3) Para la alternativa de solución se debe evaluar el uso de tecnologías disruptivas como: automatización de procesos, firma electrónica, firma biométrica, pagos digitales, biometría dactilar y/o facial, Inteligencia artificial, Blockchain, BigData, aplicaciones móviles, entre otros.
- d) Recopilar y analizar información, con la finalidad de apoyar en la identificación de la alternativa de solución para el proyecto, en coordinación con el personal de la UFO y áreas clave del MRE, en concordancia con la Política Nacional de Transformación Digital al 2030.
- e) Apoyar a la UFO en la elaboración de una propuesta de plan de acción que incluya un cronograma referencial de las actividades a realizar hasta la contratación de los servicios de consultoría para el estudio de preinversión.
- f) Apoyar a la UFO en la determinación del alcance del proyecto en los aspectos asociados a tecnologías de la información.
- g) Revisión y actualización de los requerimientos y estudios relacionados a tecnologías de la información que será insumo para la actualización de los términos de referencia para la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto, a cargo de la UFO. Estos requerimientos deben contemplar lo indicado en el literal c y f del numeral IV del presente documento.
- h) Revisión y actualización de los requerimientos y estudios relacionados a tecnologías de la Información que será insumo para la actualización de los términos de referencia para la contratación del servicio de consultoría para la supervisión del servicio para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto.
- i) El Contratista debe brindar el acompañamiento técnico en las coordinaciones con otras áreas del MRE y otras instituciones para la identificación de los requerimientos relacionados a tecnologías de la información para la elaboración de los términos de referencia descritos en los literales g y h del numeral IV del presente documento.
- j) El Contratista debe elaborar informes técnicos, reportes de estado situacional, presentaciones, proyectos de memorándums, consultas técnicas para la sustentación técnica relacionados a la formulación de requerimientos para el estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto.
- k) Asistir a reuniones de trabajo relacionados al objetivo de la contratación, en representación de la Oficina de Tecnologías de la Información, a fin de obtener información para el desarrollo de sus actividades.
- l) Elaboración de actas de reunión, sistematización y almacenamiento de la información en el repositorio institucional OneDrive.
- m) Coordinar estrechamente con el personal de la UFO designado para el proyecto.
- n) Participar y/u organizar las reuniones necesarias para concluir con la definición de los requerimientos en tecnologías de la información.
- o) Realizar la revisión y actualización de documentos durante la fase de actuaciones preparatorias para los procesos de contratación de los servicios de consultoría para los TdR descritos en los literales f y g del numeral IV del presente documento.
- p) El contratista es responsable de realizar todas las acciones necesarias para la conclusión exitosa del presente servicio.



## V. ENTREGABLES

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar los siguientes entregables:

N° ENTREGABLES	FECHA DE INICIO / FECHA FIN	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
1° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 30 DIAS calendarios.	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe con la versión inicial de la descripción del alcance del proyecto en los aspectos asociados a tecnologías de la información.</li> <li>• Informe con la versión inicial de la Propuesta técnica para la implementación del proyecto en el marco de Transformación Digital y presentación, conforme a lo establecido en el numeral IV de los términos de referencia.</li> <li>• Informe con la versión actualizada de los requerimientos y estudios relacionados a tecnologías de la información que será insumo para la actualización de los Términos de Referencia para contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto a cargo de la UFO.</li> <li>• Informe con la versión actualizada de los requerimientos y estudios relacionados a tecnologías de la información que será insumo para la actualización de los Términos de Referencia para la contratación del servicio de consultoría para la supervisión del servicio para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto a cargo de la UFO.</li> <li>• Otros Informes, actas y documentación elaborada en el marco de las actividades del numeral IV de los términos de referencia del presente servicio.</li> </ul>
2° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 60 DIAS calendarios	<p>Un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe con la versión final de la descripción del alcance del proyecto en los aspectos asociados a tecnologías de la información.</li> <li>• Informe con la versión final de la Propuesta técnica para la implementación del proyecto en el marco de Transformación Digital y presentación, conforme a lo establecido en el numeral IV de los términos de referencia, con el visto bueno de la UFO y OTI.</li> <li>• Informe con la versión final de los requerimientos y estudios relacionados a tecnologías de la información que será insumo para la conclusión de los Términos de Referencia para contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto, a cargo de la UFO.</li> <li>• Informe con la versión final de los requerimientos y estudios relacionados a tecnologías de la información que será insumo para la conclusión de los Términos de Referencia para la contratación del servicio de consultoría para la supervisión del servicio para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto, a cargo de la UFO.</li> <li>• Otros Informes, actas y documentación elaborada en el marco de las actividades del numeral IV de los términos de referencia del presente servicio.</li> </ul>



3° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 90 DIAS calendarios	Un informe que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El detalle de las actividades y documentos actualizados como resultado del seguimiento a realizar durante la fase de actuaciones preparatorias para los procesos de contratación de los servicios de consultoría para los TdR descritos en los literales g y h del numeral IV del presente documento.</li> </ul>
------------------	--	--

Cada entregable deberá ser presentado por 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 ó Mesa de Partes de forma presencial. Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

#### VI. PERFIL DEL CONTRATISTA

- Título universitario en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Industrial y de Sistemas y/o Ingeniería de Computación y/o Ingeniería de Computación y Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería de Sistemas Empresariales; con colegiatura (CIP) hábil.

**La colegiatura y Certificado de Habilidad, deberá ser presentado para la participación efectiva del servicio.**

- Diplomado y/o especialización en gerencia y/o gestión y/o dirección de proyectos de al menos 120 horas.
- Curso en Seguridad en la integración y entrega continua con DEVSECOPS de al menos 8 horas.
- Curso en Gobierno y Gestión de la Transformación Digital y las Estrategias de Negocio de al menos 20 horas.
- Curso en Administración de datacenter de al menos 20 horas.
- Certificación en ITIL Foundation.
- Certificación en Agile Scrum Master.
- Certificación en IT Service Management Foundation – ISO/IEC 20000
- Certificación en Information Security Foundation – ISO/IEC 27002
- Certificación en Cloud Computing Foundation
- Certificación en Secure Cloud Services
- Certificación en Azure Fundamentals
- Experiencia general mínima de siete (07) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de seis (06) años en actividades relacionadas a: jefe de Servicios de Tecnología y/o jefe de proyectos de TI y/o arquitecto de soluciones y/o Administrador Senior, en el sector público y/o privado.
- Declaración jurada de intereses según corresponda.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores del OSCE (Rubro Servicios)
- Contar con Registro Único de Contribuyentes – SUNAT (Activo y Habido).
- Declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades
- Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el Estado.

#### Acreditación

- La formación académica se acreditará con copia del Título Profesional
- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados (iv) resolución de designación y cese
- La capacitación se acreditará con copia de constancias u certificados, u otros documentos según corresponda. Asimismo, se considera el término horas equiparable con: "horas académicas" o "horas lectivas" o "horas calendario" o "horas cronológicas" o "horas



pedagógicas”.

- El Registro Único de Contribuyente (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP), se acreditará con copia simple

**Todos los documentos son de presentación obligatoria a la presentación de la Cotización.**

## VII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

- Decreto Legislativo N.° 1412 - Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N.° 029-2021-PCM - Reglamento de la Ley de Gobierno Digital.
- Resolución de Secretaría de Gobierno y Transformación Digital N.° 002-2022-PCM/SGTD - Aprueban la Guía para el uso e integración de la Plataforma Nacional de Firma Digital en las entidades de la Administración Pública.
- NTP-ISO/IEC 19395:2021: norma que define las funciones para el monitoreo y control de recursos de centro de datos inteligente.
- NTP ISO/IEC 22237: norma que define los conceptos generales para el diseño y operación de centros de datos.
- NTP-ISO/IEC 30134: Indicadores clave de rendimiento de los centros de datos.
- NTP-ISO/IEC 27001:2022: Norma de Seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad. Sistemas de gestión de seguridad de la información. Requisitos.
- NTP-ISO/IEC 27557:2023: Seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad.
- NTP-ISO/IEC 19086-4:2023: Computación en la nube. Marco de referencia para acuerdos de nivel de servicio (ANS). Parte 4: Componentes de seguridad y de protección de IIP.
- NTP-ISO/IEC 38500:2016: Gobernanza de TI para la organización.
- ISO 9001: Norma de gestión de calidad.
- ISO 20000: Norma que garantiza una gestión eficiente y segura de los servicios de TI.
- SS564: Especificación para centros de datos ecológicos.
- ANSI/TIA-942: Estándar de infraestructura de telecomunicaciones para centros de datos.

## VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo total del servicio en DIAS CALENDARIO es a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio hasta: noventa (90) días calendario.

## IX. LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

**Lugar:** El servicio se ejecutará de manera presencial en la Oficina de Tecnologías de la Información del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito en Jr. Ucayali N° 337, distrito, provincia y departamento de Lima.

Todos los entregables inherentes a la contratación, serán remitidos mediante mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicada en Jr. Lampa N° 545, distrito, provincia y departamento de Lima o por mesa de partes virtual del MRE.

En caso se requiera el traslado del locador fuera del lugar de la prestación, la entidad podrá cubrir los gastos de pasajes y viáticos, con los recursos presupuestarios asignados al Ministerio de Relaciones Exteriores.

## X. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO

La contraprestación del servicio se realizará en tres **(03) pagos iguales**, con posterioridad a la presentación de los entregables correspondientes y previa conformidad del área usuaria.

- El costo total del servicio incluye todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto.
- Luego de emitida la conformidad por cada entregable presentado, el pago se realizará conforme las cuotas definidas en los documentos de contratación.
- El pago deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de diez (10) días de emitida la conformidad.

## XI. COORDINACION, SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, previo visto bueno del Jefe de la Unidad de Redes e Infraestructura, del Jefe de la Unidad de Desarrollo de Sistemas, del Oficial de Seguridad y Confianza Digital, de la especialista en Transformación Digital y visto bueno de la Unidad Formuladora, en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la entrega de cada entregable indicado en el numeral V de este documento.

En caso de que los informes o entregables sean objeto de observación, la Entidad otorgará como plazo para subsanar desde dos (02) días hasta ocho (08) días calendarios, según corresponda, lo cual será comunicado mediante carta de la Entidad al proveedor, si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad la subsanación requerida, la Entidad puede resolver la contratación, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

## XII. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

## XIII. COORDINACIONES REFERIDAS A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

- Nombre de contacto: Yoel Godofredo Salinas Castro
- Correo electrónico: ysalinasc@ree.gob.pe
- Teléfono: 01 204 2565

## XIV. PENALIDAD POR MORA

- En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de retraso hasta un monto máximo de diez (10%) del monto del contrato, ítem o entregable, que debió ejecutarse.
- La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días (60) días

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato, ítem o entregable que debió ejecutarse o, en caso de que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
- Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la Entidad podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.

## XV. RESOLUCIÓN DE ORDEN DE SERVICIO SIN CULPA DE LAS PARTES

Cualquiera de las partes de manera unilateral podrá dar por concluido la orden de servicio, sin mediar expresión de causa, siempre que dicha resolución obedezca a razones de caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra circunstancia sobreviniente al contrato (orden) que no resulte imputable a ninguna de las partes, resolución que no generará el reconocimiento de indemnización, daño emergente ni lucro cesante, salvo la exigencia que sea comunicada a la otra parte con un plazo mínimo de cinco (05) días de anticipación a la fecha que se quiere dar término a la orden de servicio, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Por parte de la Entidad: El área usuaria deberá comunicar y sustentar por escrito a la Oficina de Logística, la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, la misma que deberá ser comunicada al locador con cinco días calendarios de anticipación a la fecha de término requerida.
- b) Por parte del locador: El locador deberá comunicar por escrito al área usuaria la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, con un mínimo de 5 días calendarios de anticipación a la fecha de término establecida. Luego de ello, el área usuaria, dentro de los 2 días calendarios siguientes, deberá informar dicha Resolución a la Oficina de Logística.

En los casos señalados anteriormente, será obligatoria la presentación de su entregable y el Acta de Recepción – Entrega de Documentos, los mismos que deberán ser presentados el último día de la fecha término comunicada, para su conformidad, pago y constancia de prestación de servicios.

#### **XVI. SOBRE LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES**

Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible cuando se implemente el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República.

#### **XVII. RESPONSABLES DE LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DEL REQUERIMIENTO**

El requerimiento de locación de servicio es autorizado por el área usuaria o por la oficina que dependa dicha área usuaria, en mérito al sustento de la necesidad efectuado por el requirente.

#### **XVIII. ANTICORRUPCIÓN**

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato u orden de servicio.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, 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, 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 PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

En caso el proveedor requiera verificar la Política Antisoborno del Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá verificarla en el siguiente link <https://transparencia.ree.gob.pe/index.php/denuncias>

#### **XIX. CONFIDENCIALIDAD**

EL PROVEEDOR seleccionado está obligado a guardar confidencialidad y reserva, así como a no divulgar ni transferir información y documentación recibida y producida con ocasión de la prestación del servicio durante y después de haber culminado el servicio.



**XX. FIRMAS**

  <hr/> <p>Ing. Yoel Godofredo Salinas Castro Jefe de la Unidad de Redes e Infraestructura Oficina de Tecnologías de la Información Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional</p>	  <hr/> <p>Ing. Hector Hugo Cangahuala Antonietti Jefe de la Unidad de Desarrollo de Sistemas Oficina de Tecnologías de la Información Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional</p>
  <hr/> <p>Ing. Ronald Rudy Ramirez Blanco Oficial de Seguridad y Confianza Digital Oficina de Tecnologías de la Información Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional</p>	  <hr/> <p>Ing. Martha Jackeline Tito Especialista en Transformación Digital Oficina de Tecnologías de la Información Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional</p>
 <hr/> <p>Ing. Warren Ortiz Padilla Jefe de la Unidad Formuladora Proyectos de Inversión Pública de la Oficina General de Administración</p>	 <hr/> <p>Ing. Erick Manuel Bocanegra Villanueva Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional</p>