

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
META PRESUPUESTARIA	40
ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	C0122 – ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y EL SOPORTE INFORMÁTICO DE LA UNAT
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MIGRACIÓN DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO.

1. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la disponibilidad, accesibilidad y actualización continua del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, con el propósito de fortalecer la difusión del conocimiento científico, académico y tecnológico generado en la universidad, asegurando el cumplimiento de las normas y lineamientos nacionales establecidos por ALICIA, CONCYTEC, RENATI, SUNEDU y SINEACE en materia de acceso abierto a la información académica.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Actualizar y migrar el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo a una plataforma tecnológica local, que permita mejorar el almacenamiento, organización, recuperación y difusión de los documentos académicos y de investigación, asegurando la integridad de la información, la continuidad del servicio y su alineación con los estándares nacionales e internacionales de repositorios institucionales.

3. ALCANCES DEL SERVICIO:

El servicio incluye la ejecución de los siguientes:

- Actualizar la versión de DSpace 7.6 a la versión DSpace 8.1.
- Diseñar y personalizar una estructura de contenidos y metadatos que cumplan con lo requerido por ALICIA-CONCYTEC para el repositorio institucional (tesis, trabajos académicos, proyectos de investigación, libros y otros).
- Implementar y actualizar los componentes de acuerdo a lo requerido por la Guía ALICIA 2.10 vigente - CONCYTEC.
- Diseñar una interfaz personalizada y elementos gráficos del repositorio institucional (Mediante Angular)
- Implementar el protocolo OAI-PMH para el intercambio de metadatos a nivel de Repositorios institucionales.
- Diagnóstico del estado actual del repositorio DSpace (versión, estructura de comunidades/colecciones, esquemas de metadatos, volumen de registros y archivos).
- Verificar y garantizar que la estructura actual de metadatos cumpla con los requisitos mínimos de la Guía ALICIA-CONCYTEC vigente (Dublin Core calificado y campos obligatorios).
- Acondicionar y optimizar el servidor local de la UNAT proporcionado por la OTI (instalación y configuración de Ubuntu, Java, Tomcat, PostgreSQL, Solr y DSpace en su versión compatible).
- Realizar la migración completa del repositorio institucional DSpace actual (metadatos, archivos digitales, usuarios, estadísticas, configuraciones y flujos de trabajo) hacia el servidor local de la UNAT.
- Implementar conexión segura con certificado SSL/TLS válido (Let's Encrypt o certificado institucional) y redirección forzosa a HTTPS.
- Generar procesos automatizados para la copia de seguridad de la base de datos.
- Configurar y validar el protocolo OAI-PMH v2.0 para que el repositorio sea correctamente cosechado por el



OFICINA ADMINISTRATIVA:

Av. Universitaria N° S/N (Ciudad Universitaria)
 Distrito de Ahuaycha - Tayacaja - Huancavelica

OFICINA DE ADMISIÓN:

Jr. Lima, esquina con el Jr. Bolognesi
 Plaza principal Pampas - Tayacaja - Huancavelica



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

harvester nacional de ALICIA-CONCYTEC.

- Migrar y mantener operativo el sistema de identificadores persistentes, Handle existente.
- Entregar copia de seguridad completa (archivos + base de datos) a la OTI en disco externo o unidad designada al finalizar la migración.
- Ejecutar pruebas exhaustivas post-migración: carga, búsqueda avanzada, descarga de archivos, workflow de ingreso, OAI-PMH, HTTPS, estadísticas y acceso público.
- Migración y de las pruebas realizadas, con evidencias (capturas, logs, resultados de cosecha OAI-PMH en ALICIA).
- Configurar un soporte estadístico e implementar dashboard para la gestión del Repositorio.
- Configuración de IP asignada del subdominio del repositorio institucional para modo acceso interno y externo.

ASPECTOS TÉCNICOS:

Migración completa y validada

- Migración de metadatos + bitstreams + usuarios + estadísticas.
- Verificación de integridad post-migración (checksums).

Cumplimiento obligatorio ALICIA / CONCYTEC

- Normalización de metadatos (Dublin Core calificado).
- Validación OAI-PMH y evidencia de cosecha.
- Corrección de registros observados.

Seguridad

- HTTPS (SSL/TLS).
- Hardening básico del servidor.

Pruebas y aceptación

- Pruebas funcionales, de carga y de búsqueda avanzada.
- Acta de conformidad condicionada a resultados.

Documentación obligatoria

- Manual técnico.
- Manual de usuario y administrador.
- Procedimiento de recuperación ante fallos.

Capacitación

- Capacitación al personal de Oficina de Tecnologías de la Información y las áreas involucradas en el manejo del repositorio institucional.

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Encontrarse en el giro del negocio.
- Registro Nacional de Proveedores vigente (Obligatorio).
- No contar con impedimento para contratar con el estado, según la Ley General de Contrataciones Públicas. (Obligatorio)
- RUC vigente y habido (Obligatorio).
- Contar con CCI vinculado a su RUC.

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL:

Perfil del especialista:

- Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Software, Computación e Informática Bibliotecología y Ciencias de la Información o carreras afines.

Experiencia:



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de un (01) año en migración e instalación y/o implementación y/o administración de repositorios institucionales, preferentemente en DSpace. <p>La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral adquirida.</p>									
5.	REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)									
	No aplica									
6.	SEGUROS (De Corresponder)									
	No aplica									
7.	PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)									
	No aplica									
8.	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN									
	LUGAR: El servicio se desarrollará en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo									
	PLAZO: A los quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.									
9.	ENTREGABLES									
	Los entregables son dirigidos a la autoridad máxima de la Entidad con atención al área usuaria, deberán ser ingresados a través de la Mesa de Partes para que sean considerados como documento válidamente recepcionado. Entregable: El proveedor deberá presentar a los 15 días calendarios, como producto lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> DSpace Instalado, configurado y personalizado. Fuentes de software instalado. Informe de diagnóstico del repositorio institucional DSpace. Informe de migración y pruebas del repositorio institucional DSPACE. Manual de administración de DSPACE. Manual de usuario de DSPACE. Copia de seguridad completa (archivos + base de datos). Lista de asistentes de la capacitación realizada. Carta de garantía de soporte. 									
10.	CONFORMIDAD									
	La conformidad del entregable será suscrita por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.									
11.	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO									
	El pago será efectuado luego de emitida la conformidad de los entregables de acuerdo con el siguiente detalle:									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CRONOGRAMA DE PAGO</th> <th>ENTREGABLE / INFORME</th> <th>PORCENTAJE DE AVANCE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Único Pago</td> <td>Único Entregable</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">TOTAL</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE / INFORME	PORCENTAJE DE AVANCE	Único Pago	Único Entregable	100%	TOTAL		100%
CRONOGRAMA DE PAGO	ENTREGABLE / INFORME	PORCENTAJE DE AVANCE								
Único Pago	Único Entregable	100%								
TOTAL		100%								
	El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles previa revisión del informe y la respectiva conformidad del servicio por parte del Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.									




"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, señalada en el numeral 9 de presente TDR y según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

12. GARANTÍAS (De corresponder)

El proveedor brindará soporte post-implementación para la atención de consultas técnico-funcionales en modalidad 5 (días) x 8 (horas) en un plazo de 365 días calendarios a partir de la firma del acta de conformidad del servicio.

13. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El contratista se somete a la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Oficina de Tecnologías de la Información, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

14. VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

15. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula prevista en el artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:



Handwritten mark resembling a lightning bolt or stylized 'M'.

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

<p>Para bienes y servicios: F = 0.40</p> <p>El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>La suma de la aplicación de las penalidades por mora no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.</p>	
<p>16. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)</p> <p>No aplica.</p>	
<p>17. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De Corresponder)</p> <p>No aplica.</p>	
<p>18. SOBRE LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO (LEY N° 31564)</p> <p>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 del 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.</p>	
<p>19. GESTIÓN DE RIESGOS LAS PARTES</p> <p>LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.</p>	
<p>20. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</p> <p>EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.</p> <p>Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.</p> <p>Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD.</p> <p>Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica</p>	




	que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.
	Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, este incumplimiento conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.
21.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
	Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
22.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO
	Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
23.	MARCO LEGAL DEL CONTRATO:
	El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.



[Handwritten Signature]

Ing. Saulo Quispe Huamani
 Jefe (e) de la Oficina de Tecnologías de la Información