


ANEXO N° 01

OECE - OAD - UABA	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS Y CONSULTORÍAS	Versión:	 Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes
		Fecha de aprobación:	

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Unidad de Diseño y Desarrollo de Sistemas de la Oficina de Tecnologías de la Información
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	Aprobación de Modificaciones al cuadro Multianual de Necesidades N°00000030
Objetivo estratégico	AOI00127500648 Atención de solicitudes de desarrollo asociadas a los productos digitales de la plataforma de compras puestas en producción en los plazos establecidos.
Denominación de la Contratación	Contratación del servicio de desarrollo para las mejoras para incorporar en el validador de impedimentos los impedimentos de carácter personal y razón de parentesco de la Nueva Ley de Contrataciones Publicas en la Ficha Única del Proveedor.
<i>Compatibilización del requerimiento</i>	<i>No aplica</i>

En caso se trate de una consultoría, indicar lo siguiente:

<i>Indicar tipo de consultoría</i>	<i>No aplica</i>
<i>Tipo de información de la consultoría</i>	<i>No aplica</i>

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

FINALIDAD PÚBLICA	La contratación del presente servicio permitirá realizar el desarrollo e implementación de, por medio de la implementación de Solicitudes de Desarrollo para la implementación de mejoras para incorporar en el validador de impedimentos los impedimentos de la Nueva Ley de Contrataciones Publicas en la Ficha Única del Proveedor.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	El objeto de la presente contratación es contar con una persona natural que brinde el servicio de desarrollo e implementación de software para las mejoras de incorporar en el validador de impedimentos los impedimentos de carácter personal y razón de parentesco de la Nueva Ley de Contrataciones Publicas en la Ficha Única del Proveedor.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

1. Realizar la implementación de las solicitudes de desarrollo en los productos digitales para la implementación y mejoras para el validador de impedimentos de la Ficha Única de Proveedor, de acuerdo con las pautas que brinde el/la supervisor/a de la Unidad de Diseño y Desarrollo de Sistemas.
2. Realizar coordinaciones con personal de desarrollo para el despliegue del desarrollo en el ambiente de pruebas o preproducción para las pruebas funcionales.
3. Realizar la subsanación de incidencias producto de la revisión y/o pruebas del desarrollo realizado.
4. Mapear el listado de fuentes, recursos y/o scripts (componentes desarrollados).
5. Elaborar el documento de Transferencia Técnica, en el cual se detalle las implementaciones realizadas.
6. Elaborar el proyecto de documento de pase a producción y, de ser el caso, el acompañamiento que permita la puesta en producción de las implementaciones realizadas, según éstas sean programadas.
7. Realizar el monitoreo de las implementaciones realizadas luego de la puesta en producción, según éstas sean programadas.
8. Realizar la subsanación de incidencias detectadas durante la fase de monitoreo, posterior al pase a producción, según éstas sean programadas.

Nota: Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley Nº 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, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de corresponder

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

1. Formación Académica.

Titulado o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Informática y Sistemas o Ingeniería de Sistemas Informáticos o Ingeniería de Software o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Sistemas y Computación o Ingeniería de Sistemas y Cómputo o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería en Computación e Informática o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas Computacionales.

Se acreditará mediante copia simple del grado académico o Título profesional al momento de la presentación de la cotización.

2. Experiencia:

2.1. Experiencia General

Experiencia acreditada mínima es de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.

La experiencia se acreditará con los siguientes documentos: constancias y/o certificados y/u órdenes de servicio con su respectiva conformidad y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

2.2. Experiencia específica

Experiencia específica no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado en temas relacionados a liderazgo de proyectos y/o gestión de proyectos y/o análisis funcional y/o análisis de procesos y/o desarrollo de software y/o programación y/o calidad y/o aseguramiento de calidad y/o control de calidad y/o pruebas de software y/o pruebas funcionales y/o afines.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copias simples de (i) constancias de prestación (en caso de contratos u órdenes de servicio) o (ii) constancia de trabajo (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del proveedor.

3. Capacitación

Cursos de capacitación especializada en programación front-end y/o programación back-end y/o Angular y/o Java y/o Servlets y/o JSP y/o ASP y/o .NET y/o C++ y/o Microservicios y/o Alfresco y/o Devops y/o Cloud Computing y/o Big Data y/o HTML y/o XML y/o Archivos Planos y/o JavaScript y/o CSS y/o PHP y/o PL/SQL y/o MySQL y/o Oracle y/o SQL y/o SOA y/o JBoss y/o Weblogic y/o programación para Testers y/o Selenium y/o ISTQB y/o SonarQube y/o Jira Software y/o Confluence y/o Desarrollo de Aplicaciones Móviles y/o Android y/o iOS y/o Software Libre y/o Ethical Hacking y/o ITIL y/o COBIT y/o Procesos de Negocio y/o Gestión de Innovación y/o Gestión de Proyectos y/o Gerencia de Proyectos y/o Gestión de Calidad y/o Metodologías ágiles y/o Scrum y/o Design Thinking y/o Diseño de experiencia de usuario y/o UX y/o Lean UX y/o análisis de Sistemas y/o RUP y/o SAP y/o UML y/o Business Process Management (BPM), con un mínimo de ciento ochenta (180) horas lectivas en total.

Los cursos de capacitación se acreditarán mediante constancias o certificados.

3. Otros

- Persona Natural.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- RUC habido
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
-

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	Lugar: El servicio será prestado bajo la modalidad remota. Plazo: Hasta los sesenta (60) días calendario contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
-----------------------------------	---

ENTREGABLES

1er Entregable: Desarrollo de mejoras en la Ficha Única de Proveedor

1. Primer Informe de Actividades, el cual debe describir brevemente las actividades realizadas, debiendo adjuntar:

- 1.1. Evidencia del desarrollo realizado, el cual debe abordar la implementación del código fuente a partir de las solicitudes de desarrollo, y según corresponda en otros sistemas relacionados. Este ítem está relacionado al punto 1 de la sección CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO del presente documento.
- 1.2. Evidencia de la subsanación de incidentes detectados durante las pruebas, para el cual debe consignarse la última versión del código fuente en el repositorio de versiones del OSCE. Este ítem está relacionado al punto 3 de la sección CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO del presente documento.
- 1.3. Listado de fuentes, recursos y/o scripts creados y/o modificados durante el desarrollo. Este ítem está relacionado al punto 4 de la sección CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO del presente documento.
- 1.4. Evidencia del proyecto de documento de pase a producción y del acompañamiento en la ejecución de pase a producción, en caso corresponda. Este ítem está relacionado al punto 6 de la sección CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO del presente documento.
- 1.5. Evidencia del monitoreo y la subsanación de incidencias en producción, en caso corresponda. Este ítem está relacionado a los puntos 7 y 8 de la sección CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO del presente documento.

2. Documento de transferencia técnica de las implementaciones realizadas. Este ítem está relacionado al punto 5 de la sección CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO del presente documento.

El Informe de Actividades y los documentos que se elaboren deben entregarse en formato digital hasta los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

2do Entregable: Desarrollo de mejoras en la Ficha Única de Proveedor

1. Segundo Informe de Actividades, el cual debe describir brevemente las actividades realizadas, debiendo adjuntar:

- 1.1 Evidencia del desarrollo realizado, el cual debe abordar la implementación del código fuente a partir de las solicitudes de desarrollo, y según corresponda en otros sistemas relacionados. Este ítem está relacionado al punto 1 de la sección CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO del presente documento.
- 1.2 Evidencia de la subsanación de incidentes detectados durante las pruebas, para el cual debe consignarse la última versión del código fuente en el repositorio de versiones del OSCE. Este ítem está relacionado al punto 3 de la sección CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO del presente documento.
- 1.3 Listado de fuentes, recursos y/o scripts creados y/o modificados durante el desarrollo. Este ítem está relacionado al punto 4 de la sección CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO del presente documento.
- 1.4 Evidencia del proyecto de documento de pase a producción y del acompañamiento en la ejecución de pase a producción, en caso corresponda. Este ítem está relacionado al punto 6 de la sección CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO del presente documento.
- 1.5 Evidencia del monitoreo y la subsanación de incidencias en producción, en caso corresponda. Este ítem está relacionado a los puntos 7 y 8 de la sección CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO del presente documento.

2. Condiciones

- **Primer pago:** Será el 50% del monto total del servicio, previa presentación del informe de actividades correspondiente al primer entregable y previa conformidad de la Unidad de Diseño y Desarrollo de Sistemas de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- **Segundo pago:** Será el 50% del monto total del servicio, previa presentación del informe de actividades correspondiente al segundo entregable y previa conformidad de la Unidad de Diseño y Desarrollo de Sistemas de la Oficina de Tecnologías de la Información.

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS *(La recepción conforme de la prestación por parte del OECE 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 NO MENOR DE UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por el OECE.)

CLÁUSULAS ESPECIALES

a) RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El OECE puede resolver el contrato menor, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, de forma parcial o total, previa opinión del área usuaria y/o área técnica estratégica, en los casos de contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales, bajo locación de servicios.

b) ANTICORRUPCIÓN Y 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/oece/campa%C3%B1as/1861-politica-del-sistema-integrado-de-gestion-del-oece>

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 del requerimiento, conformidad de los contratos derivados u otros documentos o actuaciones que se realicen en la contratación de bienes, servicios y consultorías bajo la modalidad de contratos menores.

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 de la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

c) 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, pasa a propiedad del OECE. El proveedor debe mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

d) 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 aplica la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

e) ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener la reserva de toda información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades derivadas de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, no puede revelar por ningún medio, ya sea oral, escrito o de cualquier otra forma, hechos, datos, procedimientos, documentación o información de acceso restringido (confidencial), obtenidos a partir del inicio de la prestación del servicio, debiendo preservar su carácter confidencial de manera permanente.

Asimismo, el contratista se compromete a cumplir con: la Política Integrada de la Gestión de la Calidad ISO 9001, Gestión de Seguridad de la Información ISO/IEC 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 de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OECE queda facultado a iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales que resulten necesarias a fin resarcir los perjuicios ocasionados. La obligación de confidencialidad permanecerá vigente mientras la información conserve su carácter confidencial.

f) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del contrato, orden de compra o de servicio, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, son resueltos mediante conciliación.

g) GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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. Los riesgos identificados se encuentran descritos en el Anexo N° 4 del presente requerimiento.

NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DEL ÁREA USUARIA / ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA
Toribio Martin Zanelli Mendoza Jefa de la Unidad de Diseño y Desarrollo de Sistemas
FECHA: Lima, 21 de octubre de 2025