

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	Dirección de Registro Nacional de Proveedores
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	Sí
Objetivo estratégico	AOI00127500474: ANÁLISIS FUNCIONAL PARA MEJORAS EN LAS HERRAMIENTAS DEL RNP
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE ANÁLISIS FUNCIONAL PARA EL DISEÑO Y VALIDACIÓN DE MEJORAS QUE OPTIMICEN EL SISTEMA RNP VERSIÓN 4
Compatibilización del requerimiento	No aplica

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

Indicar tipo de consultoría	No aplica
Tipo de información de la consultoría	No aplica

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

FINALIDAD PÚBLICA	La contratación del presente servicio tiene como propósito optimizar la eficiencia y eficacia en la gestión de mejoras de los productos digitales del RNP, fortaleciendo la plataforma tecnológica del RNP–OECE mediante el análisis funcional para la automatización de los procesos de la Dirección del Registro Nacional de Proveedores.
OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Contratar los servicios de un profesional en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Software, para la realización de actividades de análisis funcional para el diseño y validación de mejoras que optimicen el sistema RNP versión 4.
CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO	

El contratista deberá ejecutar las siguientes actividades en el marco del servicio:

1. **Elaboración de solicitudes de atención de producto digital:** Preparar cuatro (04) Solicitudes de Atención de producto digital (SA), necesarias para la implementación de cambios en los productos digitales relacionados al Sistema RNP v4.0.
2. **Revisión de solicitudes de desarrollo:** Revisar, en conjunto con el Product Owner asignado, al menos dos (02) Solicitudes de Desarrollo (SD), necesarias para la implementación de cambios en los productos digitales relacionados al Sistema RNP v4.0
3. **Ejecución y documentación de pruebas funcionales:** Participar en la ejecución de al menos dos (02) pruebas funcionales de las implementaciones realizadas en los productos digitales de la DRNP, elaborando los respectivos dos (02) "Registros de Pruebas Funcionales", conforme a lo establecido en la Directiva N.º 005-2021-OSCE/SGE (Anexo 08).

Nota: 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, 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 en las carreras de ingeniería de sistemas y/o ingeniería informática y/o ingeniería de software y/o Ingeniería de Computación.
Ciento ochenta (180) horas acreditadas en uno o más cursos o talleres relacionados con, entre otros, los siguientes ámbitos: Fundamentos/Dirección/Gerencia de Proyectos y/o Metodologías ágiles (Scrum) y/o Programación Multianual y/o Gestión de Inversiones y/o Business Process Management (BPM) y/o Procesos de negocio y/o ITIL y/o Gestión de Calidad y/o DevOps y/o Design Thinking y/o Análisis de Sistemas y/o UML y/o RUP y/o Modelamiento de datos y/o Diseño de experiencia de usuario (UX/Lean UX) y/o base de datos y/o Análisis de datos y/o Programación y/o Desarrollo de aplicaciones y/o Inteligencia de Negocios (Business Intelligence).
2. Experiencia General
Cuatro (4) años de experiencia en el sector público o privado.
3. Experiencia Específica
Tres (3) años de experiencia en el sector público o privado en una o más de las siguientes áreas: análisis de sistemas y/o diseño de sistemas y/o desarrollo de sistemas y/o programación de sistemas y/o inteligencia de negocios y/o análisis de datos y/o aseguramiento de la calidad y/o control de la calidad de software y/o pruebas funcionales y/o pruebas de software y/o gestión de proyectos y/o liderazgo de proyectos u otras áreas afines.

Se acreditará con copia simple de títulos, constancias, certificados u otros documentos según corresponda.

<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (expresar el plazo en días calendario)</p>	<p>Lugar: Dirección del Registro Nacional de Proveedores, Sede Central: Av. Gregorio Escobedo cdra. 7 s/n Jesús María (3er piso). La prestación del servicio se efectuará en modalidad presencial y remota Plazo: Como máximo hasta sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.</p>
---	---

<p>ENTREGABLES</p>
<p>1. El 1er entregable contendrá:</p> <p>Un informe detallado que documente las actividades realizadas, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La elaboración de las dos (02) primeras Solicitudes de Atención de Producto Digital (SA), requerida para la implementación de cambios en los productos digitales relacionados al Sistema RNP v4.0. - Respecto de la revisión de la primera Solicitud de Desarrollo (SD) elaborada por la OTI para implementar cambios en los productos digitales del Sistema RNP v4.0, adjuntar: (i) el consolidado de observaciones a la SD; o, en su defecto, (ii) la SD debidamente suscrita por los representantes de la OTI y del RNP, según corresponda. - La elaboración del correspondiente “Registro de Pruebas Funcionales”, resultado de la primera prueba funcional de las implementaciones efectuadas en los productos digitales de la DRNP, conforme a la Directiva N.º 005-2021-OSCE/SGE (Anexo 08). <p>Plazo de entrega: Hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</p> <p>2. El 2do entregable contendrá:</p> <p>Un informe detallado que documente las actividades realizadas, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La elaboración de las dos (02) segundas Solicitudes de Atención de Producto Digital (SA), requerida para la implementación de cambios en los productos digitales relacionados al Sistema RNP v4.0. - Respecto de la revisión de la segunda Solicitud de Desarrollo (SD) elaborada por la OTI para implementar cambios en los productos digitales del Sistema RNP v4.0, adjuntar: (i) el consolidado de observaciones a la SD; o, en su defecto, (ii) la SD debidamente suscrita por los representantes de la OTI y del RNP, según corresponda. - La elaboración del correspondiente “Registro de Pruebas Funcionales”, resultado de la segunda prueba funcional de las implementaciones efectuadas en los productos digitales de la DRNP, conforme a la Directiva N.º 005-2021-OSCE/SGE (Anexo 08). <p>Plazo de entrega: Hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</p>

--

CONFORMIDAD <i>(Indicar el área o áreas responsables de otorgar la conformidad del servicio y precisar el procedimiento y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad)</i>

- | |
|--|
| <p>1. Área usuaria y/o área técnica estratégica</p> <p>La conformidad del servicio estará a cargo de Dirección del Registro Nacional de Proveedores, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.</p> <p>2. Requisitos: No aplica</p> |
|--|

PENALIDADES

<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación</u> <i>(como referencia):</i></p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el OECE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p>Penalidad diaria = 0.10 x monto F x plazo en días</p> <p>Donde F = 0.40.</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.</p>

OTRAS PENALIDADES (Opcional)

No aplica

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO <i>(Precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos. Precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago)</i>

- | |
|--|
| <p>1. Forma</p> <ul style="list-style-type: none">- 50% a la conformidad del 1er entregable- 50% a la conformidad del 2do entregable <p>2. Condiciones</p> <p>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.</p> |
|--|

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 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:

- i. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- ii. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- iii. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- iv. 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.
- v. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- vi. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- vii. 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.
- viii. 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.

ISRAEL MIGUEL MENDOZA DE LA CRUZ/ DIRECTOR DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
FECHA: 27 /10 2025