



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Table with 2 columns: Field Name and Value. Fields include: Órgano y/o Unidad Orgánica, Cuadro Multianual de Necesidades, Actividad del POI/Acción Estratégica PEI, and Denominación de la Contratación.

Main content table with 1 column and 4 rows. Rows contain: 1. FINALIDAD PÚBLICA, 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN, 3. ANTECEDENTES, and 4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO.



#### 4.2. Gestión de Proyectos

- Creación y seguimiento de tareas con asignación a responsables.
- Visualización del avance de actividades mediante tableros Kanban o similares.
- Registro de incidencias y planificación de entregables.
- Capacidad de crear proyectos privados y públicos.

#### 4.3. Automatización

- Soporte para integración continua y despliegue continuo (CI/CD).
- Ejecución de pruebas automáticas y despliegue en entornos de desarrollo y producción.
- Soporte para diferentes lenguajes de programación y frameworks
- Integración con herramientas de testing unitario y de integración.
- Capacidad de configurar pipelines de CI/CD personalizados.

#### 4.4. Colaboración

- Integración con herramientas de comunicación y gestión.
- Edición colaborativa de documentos técnicos y de desarrollo.
- Soporte para la creación de wikis y documentación compartida.
- Funcionalidades para la revisión de código colaborativa y la resolución de conflictos.

#### 4.5. Portabilidad y compatibilidad

- Disponibilidad de acceso desde dispositivos móviles (iOS y Android).
- Opciones de integración con servicios de terceros mediante API REST.
- Integración con herramientas de análisis de código estático.

#### 4.6. Seguridad

- Control de acceso basado en roles y permisos configurables.
- Almacenamiento cifrado para repositorios y datos del proyecto.
- Auditorías de seguridad para identificar vulnerabilidades en el código fuente.
- Cumplimiento con estándares de seguridad como ISO 27001.
- Gestión de accesos y permisos

#### 4.7. Otros

- Asistencia técnica durante el periodo de vigencia de la suscripción.
- Inducción dirigida a 12 personas, las cuales están conformadas por técnicos, profesionales y/o especialistas de la Oficina General de Tecnología de la Información, como mínimo el contenido de la capacitación debe incluir:
  - Configuración inicial de repositorios y permisos de acceso.
  - Flujos de trabajo avanzados (Git Flow, trunk-based development).
  - Uso de herramientas de revisión de código y resolución de conflictos.
  - Integración con pipelines de CI/CD.
  - Buenas prácticas de seguridad (manejo de secrets, políticas de autenticación).

La modalidad de la inducción será de sesiones virtuales y/o presenciales de mínimo 12 horas lectivas), **incluye** materiales de apoyo tales como manuales, video tutoriales, **diapositivas** (ppt). El contratista deberá emitir una constancia a cada participante.

Culminada la inducción se suscribirá el acta entre el contratista y la entidad, en la cual se evidencie la entrega de las constancias a cada participante.

#### 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 70,000.00 (setenta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de renovación de licencias de software de repositorio de fuentes y/o servicio de soporte para licencias de software de repositorio de fuentes.

•Acreditación:

La experiencia del proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

No aplica

**7. SEGUROS**

No aplica

**8. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No aplica

**9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**LUGAR:** El lugar donde se llevará a cabo la presente contratación es en la nueva sede del MIDAGRI, en horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 sito en Jr. Cahuide N° 805 – Jesús María, en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información.

**PLAZO:** El plazo de ejecución de la suscripción será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de activada la suscripción.

El proveedor tendrá un plazo máximo de cinco (5) días calendario para realizar la activación de la suscripción, contabilizado desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio, para ello deberá remitir los accesos al siguiente correo electrónico: [oti.licencias@midagri.gob.pe](mailto:oti.licencias@midagri.gob.pe).

El contratista para realizar la inducción tiene un plazo máximo de quince (15) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de realizada la activación de la suscripción.

**10. ENTREGABLES**

El contratista deberá presentar el siguiente entregable:

Un informe de activación del servicio, el cual indicará como mínimo lo siguiente: código de licencias, fecha de activación del servicio, duración, contactos de soporte, y el acta suscrita por el contratista y la entidad de haber culminado la inducción, en la cual se evidencia la entrega de las constancias a cada participante, en un plazo de cinco (5) días calendario, contados a



partir del día siguiente de **culminado la activación de la suscripción e inducción.**

El entregable, se presentará mediante carta dirigida a la Oficina General de Tecnología de la Información a través de mesa de parte del MIDAGRI, sito en la Jr. Cahuide N° 805, Jesús María en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas o a través de la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual (<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/>).

#### **11. CONFORMIDAD (art 144 reglamento)**

La conformidad del servicio será emitida por la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural (DIGESPACR), previa conformidad brindada por la Dirección General de Tecnología de la Información (OGTI).

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento<sup>1</sup>, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley<sup>2</sup>. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

#### **12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley / Artículo 229.4 reglamento)**

El pago del servicio se realizará a través de un Único Pago:

Único Pago (100% del monto contractual). Se ejecutará una vez recibido la conformidad previa remisión del entregable descrito en el numeral 10 ENTREGABLES.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

#### **13. CONFIDENCIALIDAD**

<sup>1</sup> De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

<sup>2</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



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 la Entidad, 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. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO**

No aplica

#### **15. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento)**

##### **15.1. Penalidades por mora**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante 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 con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:  $F = 0.40$

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. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

##### **15.2. Otras penalidades**

No corresponde

#### **16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, 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 los evaluadores del proceso de contratación o 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.

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<sup>3</sup> 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.

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 CONTRATANTE.

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 que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>4</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>5</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>6</sup>.

#### **17. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES**

(Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. 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.
- d. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

#### **18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación,

<sup>3</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>5</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>6</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 81.3 de la Ley de Contrataciones públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)
- h. Prestaciones accesorias
- i. Vicios ocultos
- j. otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato.

#### **19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

(Literal c) del Artículo 69.2 de la Ley)

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

#### **20. GARANTÍAS**

(Artículo 113 Reglamento - Artículo 139 Reglamento)

No aplica

#### **21. GESTIÓN DE RIESGOS (Artículo 60 de la Ley)**

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

#### **22. OTROS (Artículo 229.1 reglamento)**

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor (Orden de Servicio o de Compra) siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no cambien el monto, el plazo ni desnaturalicen el requerimiento.

La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes que se registra en la Pladicop.

#### **23. DECLARACIÓN DE JURADA DE INTERESES**

No corresponde.