



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

Términos de referencia para la contratación de servicios en general y locación de servicios en contratos menores

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina General de Tecnología de Información - OGTI	
Cuadro Multianual de Necesidades	Código	Denominación
	942500010150	SUSCRIPCIÓN ANUAL DE LICENCIA DE SOFTWARE DE GESTIÓN DE PROYECTOS
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Meta: AOI00015506081 Actividad: ELABORACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.	
Denominación de la Contratación:	Contratar el servicio de suscripción de software de gestión de proyectos.	

1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca enmarcarse en la Política de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27658, en sus literales d) y f) del artículo 5°, menciona que el proceso de modernización se sustenta fundamentalmente en mayor eficiencia en la utilización de recursos del Estado, así como en la institucionalización de la evaluación de la Gestión por resultados, a través del uso de modernos recursos tecnológicos y planificación estratégica a fin de garantizar canales que permitan el control de las acciones del Estado.

En ese sentido, el MIDAGRI viene desarrollando actividades para modernizar la institución, con el propósito de simplificar e integrar la función organizacional; así como brindar un mejor y eficiente servicio a la comunidad. Es por esto que se desea contratar el servicio de suscripción de software de gestión de proyectos.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere contratar el servicio de suscripción de software de gestión de proyectos, a fin de fortalecer la modernización institucional, optimizar la eficiencia en la gestión tecnológica y contribuir a la mejora continua de los servicios orientados al ciudadano.

3. ANTECEDENTES:

Mediante MEMORANDO Nro. 0129-2025-MIDAGRI-DVPSDA/DGESEP-DEIA - Sobre el requerimiento de desarrollo de sistemas informáticos para la adecuación de la producción agrícola al Nuevo Reglamento de la Unión Europea. La solicitud de desarrollo u optimización de nueve (09) sistemas informáticos, los cuales se detallan a continuación:

1. Reestructuración del sistema Geosisagri.
2. Sistema de clasificador de Cultivos CNPA, ubigeos y sectores estadísticos.
3. Registro individual y masivo de polígonos.
4. Infraestructura de datos espaciales
5. Sistema de Abastecimiento y precios.
6. Sistema Pecuario.
7. Sistema de estadística agroindustrial.
8. Módulo Catálogo Virtual de productores agrarios.
9. Datero agrario.

Numeral 3.2 del Artículo 3 de la Ley N° 31298 – Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada.

Así mismo, la Oficina General de Tecnología de la Información – OGTI del MIDAGRI a pedido del usuario Dirección General de Estadística, Seguimiento y Evaluación de Políticas DGSEP del MIDAGRI, facilita el soporte tecnológico que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones.



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

Por ello, la OGTI requiere contratar el servicio de suscripción de software de gestión de proyectos.

4. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

El proveedor deberá brindar las siguientes suscripciones:

Cantidad: 25

Duración: 365 días calendario

La suscripción de software debe contar con las siguientes características:

- Debe permitir gestionar los usuarios dentro de la plataforma
- Debe permitir establecer perfiles o roles de acceso a la información para cada miembro
- Debe permitir crear proyectos de manera ilimitada
- Debe permitir realizar actividades de planificación; creación de historias de usuarios, planificación de sprints y distribución de tareas entre el equipo de software.
- Debe permitir utilizar plantillas de proyectos
- Debe permitir tener vistas de Backlog, Tablero, Cronograma y Calendario.
- Debe permitir acceder a informes de los proyectos gestionados en la plataforma
- Debe permitir supervisar y analizar de trabajo del equipo con herramientas de visualización
- Debe permitir la creación de flujos de trabajo personalizables
- Debe permitir el almacenamiento de archivos ilimitados
- Debe permitir realizar notificaciones por correo electrónico
- Debe permitir la integración con otras herramientas colaborativas
- Debe permitir acceder desde aplicaciones de Android e IOs.
- El contratista deberá atender las incidencias que se presenten con el software, para ello tendrá un plazo máximo un día calendario contabilizado desde el día siguiente de reportado. La Entidad comunicará las incidencias al contratista al correo electrónico que este indique.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

El perfil mínimo que debe tener el proveedor es:

- Contar con la inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No deberá tener impedimento para contratar con el estado.
- El proveedor deberá presentar las Especificación de Requisitos de Software (SRS) o la documentación técnica donde se pueda verificar las funcionalidades detalladas en el numeral 4.
- **Experiencia del postor en la especialidad:**
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: i) servicio de renovación de licencias de software de gestión de proyectos o ii) servicio de soporte para licencias de software de gestión de proyectos, o iii) gestión de desarrollo de software

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos

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

<p>u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</p>				
6. REGLAMENTOS SANITARIAS	TÉCNICOS,	NORMAS	METROLÓGICAS	Y/O
No corresponde				
7. SEGUROS				
No corresponde				
8. PRESTACIONES ACCESORIAS				
<p>Capacitación: La capacitación estará 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:</p> <ul style="list-style-type: none">• Configuración inicial.• Creación de proyectos, flujos de trabajo y tableros ágiles (SCRUM/KANBAN).• Generación de informes y dashboards.• Uso avanzado (personalización de campos y automatizaciones). <p>La modalidad de capacitación será de sesiones virtuales y/o presenciales (mínimo 12 horas de capacitación), materiales de apoyo (manuales, video tutoriales, ppts). El contratista deberá emitir una constancia a cada participante.</p>				
9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN				
9.1. LUGAR	El lugar donde se llevará a cabo la presente contratación es en la sede central del MIDAGRI, sito en Jr. Cahuide N° 805 – Jesús María, en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información, luego de ser entregadas las credenciales de la suscripción.			
9.1. PLAZO:				
a. Prestación principal	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 .			

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

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

b. Prestaciones accesorias:

El proveedor deberá ejecutar las prestaciones relacionadas con la capacitación en 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:

a. Prestación Principal

- El contratista deberá entregar el informe de activación del servicio en un plazo de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de activado el servicio de suscripción, el cual indicará:
 - Código de licencias
 - Fecha de activación del servicio
 - Duración
 - Contactos de soporte

b. Prestación Accesorias

- El contratista deberá entregar las constancias de capacitación por cada participante.

Se deberá presentar en la Oficina de Mesa de Partes del MIDAGRI, sito en la Jr. Cahuide N° 805, Jesús María en el horario de 08:00 hasta las 17:00 horas o a través de la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual (<https://mesadepartesdigital.midagri.gob.pe/>), el horario de recepción es de lunes a viernes de 08:00 a 17:00, pasado este horario, los documentos se registrarán a partir del día hábil siguiente, el cual, será dirigida a la Oficina General de Tecnología de la Información.

11. CONFORMIDAD (art 144 reglamento)

La conformidad del servicio (prestación principal y accesorias) estará a cargo de la Oficina General de Tecnología de la Información del MIDAGRI, previo informe del profesional responsable.

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 Reglamento³, 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 Ley⁴. En caso

³ 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.

⁴ b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

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

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 se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

a. Prestación Principal

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único de la prestación principal.

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.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad por parte de la Oficina General de Tecnología de la Información - OGTI del MIDAGRI.
- Comprobante de pago.
- Información solicitada en el numeral 10. Entregable – Prestación Principal.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante, en la mesa de partes 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://mesadepartedigital.midagri.gob.pe/>).

La documentación, se presenta mediante una carta dirigida a la Oficina General de Tecnología de la Información.

b. Prestación Accesoría

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único de la prestación accesoría.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad por parte de la Oficina General de Tecnología de la Información - OGTI del MIDAGRI.
- Comprobante de pago.
- Información solicitada en el numeral 10. Entregable – Prestación Accesoría.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante, en la mesa de partes 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://mesadepartedigital.midagri.gob.pe/>).

La documentación, se presenta mediante una carta dirigida a la Oficina General de Tecnología de la Información.



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

13. CONFIDENCIALIDAD

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 corresponde

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

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

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 contratación⁵ 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 contrato⁶. 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 Marco⁷. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁸.

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

⁵ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁶ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁷ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁸ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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, 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 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 corresponde

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, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto 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

24. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO



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

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 N° 31564, 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 aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.