ANEXO N° 2
TÉRMINO DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE LICENCIA ANUAL DE SOFTWARE ANTIPLAGIO PARA LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR DEL MINISTERIO DE RELACIONES

FECHA: Lima, 7 de agosto de 2025	
Unidad de Organización	Oficina de Tecnologías de la Información – Área Técnica Estratégica.
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500001 / Garantizar permanentemente la operatividad de la Academia Diplomática.
Meta Presupuestaria	307
Objeto de la contratación	Contratación del servicio de licencia anual de Software Antiplagio para la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar del Ministerio de Relaciones

I. MARCO LEGAL

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, 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.

II. INCLUSIÓN EN EL CMN

- Solicitud de Modificación del CMN N°263 (ADJUNTAR ANEXO 05)
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 29 (ADJUNTAR ANEXO 06)

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente servicio permitirá contar con una herramienta tecnológica que identifique el plagio, toda vez que los alumnos de la Academia producen contenido académico que son evaluados a lo largo de su formación para el otorgamiento del Grado Académico de Maestro en Diplomacia y Relaciones Internacionales y el Título de Diplomático, y que del mismo modo la Academia publica contenido académico de alta calidad.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

El presente servicio tiene por objetivo la adquisición de dicha licencia permitirá continuar con las actividades de responsabilidad de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar (ADP).

Objetivos Específicos:

- Garantizar la autenticidad de la producción de textos académicos producidos por los alumnos de la ADP.
- Garantizar la autenticidad de la producción de artículos académicos para la Revista indexada de la ADP.
- Emitir un reporte antiplagio por alumno que será publicado en el repositorio de trabajos de investigación como requisito de SUNEDU

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La Academia Diplomática debe contar con una herramienta tecnológica que identifique el plagio toda vez que los alumnos de la Academia producen contenido académico para la realización de tareas,

investigaciones cortas y trabajos que son evaluados a lo largo de los dos años de estudio. Asimismo, elaboran un trabajo de investigación y un estudio de casos para el otorgamiento del Grado Académico de Maestro en Diplomacia y Relaciones Internacionales y el Titulo de Diplomático. De este modo, la Academia Diplomática estará en capacidad de determinar objetivamente si el alumno ha incurrido en falta alguna al Reglamento de la ADP con respecto a la disciplina y el plagio. Finalmente, la ADP publica la Revista Política Internacional indexada y especializada en las Relaciones Internacionales por lo que debe garantizar que los artículos que se publican son originales.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
01	SUSCRIPCIÓN ANUAL A LICENCIA DE SOFTWARE	01	SERVICIO

6.2. Términos de referencia de los servicios

a) Que sea un software licenciado.
b) Que reconozca patrones para identificar plagios de textos idénticos palabra por palabra o bien de tipo parafraseo. Asimismo, que identifique si el texto ha sido producido por inteligencia artificial.
c) Que permita comparar trabajos entregados por los alumnos con bases de datos de páginas web disponibles y no disponibles en internet, que contengan ensayos, monografías y tesis de alumnos, publicaciones, artículos de investigación y académicos, así como con fuentes especializadas tales como: CrossRef, Sage e-Reference, Pearson-McGraw Hill – Willey.
d) Que permita mostrar el documento cargado al software en su formato y con su contenido original, y resaltar con colores aquellos textos similares o iguales con una o más fuentes en el reporte resultante de una verificación de similitudes.
e) Permita la revisión y evaluación de archivos en formato doc, docx xls, xlsx, ppt, pptx, pdf, html, .rtf, Google Docs y textos sencillos.
f) Que brinde soporte en los idiomas español e inglés.
g) Que funcione sobre exploradores web: Firefox, Chrome, Microsoft Edge.
h) Que permita la interacción a través de diversos dispositivos (computadora, Tablet y/o un teléfono móvil).
i) Que permita la carga masiva de documentos y/o de archivos comprimidos.
j) Que pueda revisar trabajos hasta los 40MB (c/u).
k) Que permita la carga de archivos a través de Cloud.
l) Que los alumnos, docentes y personal de la ADP tengan acceso al software a través del Campus Virtual de la Academia Diplomática.
m) Que permita que un personal de la ADP tenga el rol de administrador.
n) Que cuente con la interfaz de programación de aplicaciones (API), que permita que permita integrarse al Campus Virtual de la Academia Diplomática (Moodle 4.4.5).
o) Que permita configurar el acceso a los reportes de similitud para los docentes o personas que la Academia determine.
p) Que tenga capacidad ilimitada de almacenamiento.
q) Soporte técnico o centro de ayuda en línea para el administrador de la cuenta 24/7.

6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

DL Nº 822 Ley de Derechos de Autor

6.4. Impacto ambiental.

No Corresponde

6.5. Condición de operación.

No Corresponde

6.6. Transporte.

No Corresponde

6.7. Seguros.

No Corresponde

6.8. Garantía comercial.

No Corresponde

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No aplica

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No corresponde

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

- *Copia de Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.*
- *Copia de Registro Nacional de Proveedores (RNP)*
- *El proveedor debe acreditar la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación en por lo menos 10 instituciones peruanas públicas o privadas, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de cotizaciones que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.*

  Se consideran servicios similares a los siguientes: Software para la detección del plagio en general.

- *La experiencia del proveedor se acreditará con copia simple de (i) contratos 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 voucher 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 pago (sello colocado por el cliente del proveedor), correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.*

Para la presentación de cotizaciones se deberá acreditar los requisitos del proveedor.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

9.2. Anticorrupción y antisoborno

EL PROVEEDOR 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 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.

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 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 contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE 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.

9.3. Conflicto de intereses (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 aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

9.4. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

La ADP cuenta con la conectividad provista

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.7. Gestión de riesgos las partes

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.

9.8. Otras obligaciones de la Entidad
No aplica

9.9. Otras condiciones para la contratación
No aplica

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:**
La coordinación estará a cargo de la Oficina de Logística (LOG), Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) en calidad de Área Técnica Estratégica y la Subdirección de Estudios de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar del Ministerio de Relaciones Exteriores como usuario.

b) **Área responsable de las medidas de control:** Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) en calidad de Área Técnica Estratégica

9.11. Modalidad de pago
Suma Alzada

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la prestación de servicios, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.

XI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11.1. Lugar de prestación del servicio:

El servicio se brindará en línea

11.2. Plazo de prestación del servicio:

- El periodo de suscripción de las licencias será de 365 días calendario, contabilizados desde la activación de la misma, para lo cual de suscribirá un acta de activación de licencia, la misma que será suscrita entre un (1) representante propuesto por el Contratista, un (1) representante de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar (ADP) como área usuaria final y un (1) representante propuesto de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) en calidad de Área Técnica Estratégica

- **De la activación de licencia**

La activación de la licencia de Software Antiplagio, se realizará dentro del plazo máximo de quince (15) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, para lo cual se suscribirá un acta de activación del servicio dentro del periodo establecido, la misma que será suscrita entre un (1) representante propuesto por el Contratista, un (1) representante de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar (ADP) como área usuaria final y un (1) representante propuesto de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) en calidad de Área Técnica Estratégica.

XII. ENTREGABLE

El contratista deberá presentar vía Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, un (1) informe sobre la suscripción de la licencia de Software Antiplagio, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el acta de activación (envío de credenciales), dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) en calidad de Área Técnica Estratégica, el mismo que deberá incluir el procesamiento electrónico donde se detalle la activación de la licencia. El informe debe incluir la activación de la vigencia de esta.

NOTA IMPORTANTE:

El acceso a Mesa de Partes de la Entidad es en la siguiente dirección: https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623 la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Respecto a la mesa de partes digital; Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente. El entregable deberá ser dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información.

La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la información (OTI) como Área Técnica Estratégica, en el plazo máximo de siete (7) días calendario, computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable[1] correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se 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 para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XIV. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

[1] En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA se realizará en seis (6) pagos, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, 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 deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

- Documento del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) en calidad de Área Técnica Estratégica, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Información que acredita el entregable solicitado.

(*) Deberán ser presentados por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623__ la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Respecto a la mesa de partes digital; Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)[2] 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.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
b) 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.
c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
e) Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

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

XVII. SOLUCION 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.

XVIII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, 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 servicios: F = 0.40

- Para consultorías de obras:

  a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

  b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

18.1.3 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.

18.2 Otras penalidades

No aplica

Ing. Erick Manuel Bocanegra Villanueva
Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información
Ministerio de Relaciones Exteriores

ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA