

TERMINO DE REFERENCIA N° TDR-011067-2025-MIDAGRI-AGROMERCADO/GG

1. ÁREA USUARIA

GERENCIA GENERAL

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio especializado de desarrollo de un aplicativo informático denominado Repositorio Archivístico Digital Institucional (RADI) para Agromercado, que permita la conservación, organización, clasificación, acceso y preservación digital de los documentos electrónicos institucionales, de acuerdo con la normativa archivística y de gobierno digital vigente.

3. FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Cumplir con lo establecido en el Decreto Supremo N°029-2021-PCM, que dispone la obligatoriedad de contar con un repositorio archivístico digital en todas las entidades públicas. - Optimizar la organización y trazabilidad documental, superando las limitaciones del SISGED. - Fortalecer la transparencia, control interno y fiscalización, al facilitar el acceso ágil y seguro a los documentos institucionales. - Contribuir a la modernización y transformación digital de la entidad, alineada con la Ley de Gobierno Digital y la Ley del Sistema Nacional de Archivos. - Garantizar la preservación de documentos electrónicos con validez jurídica, incluyendo aquellos con firma digital.

4. ACTIVIDADES

ACTIVIDADES

+ ANALISIS

- Levantamiento de información sobre procesos actuales en el SISGED
- Definición de requerimientos funcionales, técnicos y de seguridad.
- Elaboración del plan de migración documental.

+ DISEÑO Y DESARROLLO DEL SISTEMA

- Diseño de la arquitectura del sistema y base de datos.
- Programación de los módulos del aplicativo web:
 - * Control de accesos y permisos por perfiles
 - * Gestión documental: clasificación, búsqueda, recuperación, compartir, agregar a expediente, subir documento.
 - * Gestión de expedientes: búsqueda, consulta, compartir, crear
 - * Seguridad, auditoría y respaldo digital.
 - * Reportes y estadísticas de uso.

+ MIGRACIÓN DE DOCUMENTOS

- Selección de áreas y unidades piloto.
- Extracción y transferencia de documentos del SISGED.
- Clasificación inicial en la nueva estructura del RADI.
- Validación de firmas digitales de los documentos del SISGED.

+ PRUEBAS Y AJUSTES

- Ejecución de pruebas funcionales, de seguridad y respaldo digital.
- Corrección de errores detectados.
- Validación de cumplimiento normativo.

+ IMPLEMENTACIÓN

- Participar en la puesta en producción del RADI.
- Brindar soporte técnico durante el primer mes de funcionamiento.
- Levantar las observaciones encontradas durante el primer mes de funcionamiento.

MODULOS DEL APLICATIVO INFORMÁTICO

+ Módulo de Administración y Seguridad

- Gestión de usuarios y perfiles (roles: administrador, archivista, usuario, auditor, etc.). A los perfiles se le asigna los permisos de cada formulario del sistema.
- Control de accesos y permisos granulares (por área, expediente, serie documental).
- Autenticación y autorización (integración con directorio activo o autenticación propia).
- Auditoría de actividades (registro de accesos, descargas, modificaciones, intentos fallidos).
- Configuración de retención de series documentales.
- Categorías documentales.
- Correlativos

+ Módulo de Gestión Documental

- Registro de documentos electrónicos: Subida directa (formulario + PDF firmado). Registro de PDF escaneados desde File Server (con metadatos obligatorios).
- Clasificación archivística (series, tipología documental).
- Indexación automática (para búsquedas rápidas por contenido/metadata).
- Búsqueda avanzada: por metadatos, texto completo, código de expediente, usuario, fecha, etc.
- Acciones sobre documentos: ver, descargar, compartir (con permisos), asociar a expedientes.

+ Módulo de Gestión de Expedientes

- Creación y organización de expedientes (digitales y mixtos). El usuario busca el documento que desea agregar al expediente. El usuario puede agregar nuevos documentos.
- Asociación de documentos a expedientes.
- Consultas y reportes por expediente.
- Compartir expedientes completos (interno o externo con permisos temporales). Opción para generar enlaces y compartirlos. Todos los documentos compartidos quedan registrados en el log del sistema para auditoría posterior.

+ Módulo de Migración de Documentos

- Agente de integración con SISGED: Extracción de metadatos y documentos (PDF firmados), Transferencia y clasificación inicial en RADI.
- Conservación de firmas digitales de origen.
- Reportes de migración (documentos procesados, errores, duplicados).

+ Módulo de Servicio Archivístico para el Archivo Central

- Formulario de solicitud para las áreas internas de la entidad. Adjuntar documento sustentario de requerimiento de información.
- Búsqueda de documentos. Filtros por asuntos, fechas, áreas, expedientes, series, número y tipo de documento.
- Previsualización de documentos sin necesidad de descarga.
- Entrega de documentos solicitados.
- Registro de las solicitudes, entregas, respuestas negativas.
- Todos los documentos compartidos quedan registrados en el log del sistema para auditoría posterior.

+ Módulo de Reportes y Estadísticas

- Indicadores de uso: cantidad de documentos, descargas, accesos por área.
- Reportes de auditoría (quién accedió, cuándo y qué hizo).
- Cumplimiento normativo (metadatos obligatorios, retención documental).
- Exportación a PDF/Excel de reportes. Los reportes son definidos por el área usuaria.

A considerar:

- Por seguridad las eliminaciones de documentos se realizan de manera lógica.
- Los documentos agregados directamente en el sistema deben ser identificados de los documentos que provienen del sistema de gestión documental.
- El acceso a las opciones o funciones del sistema se realizan a través de permisos.

REQUISITOS NO FUNCIONALES

===== Debe ser accesible en cualquier dispositivo (PC, TABLET, SMARTPHONE)

- La interfaz debe ser intuitiva, siguiendo principios de usabilidad web (mínimo de 3 clics para llegar a un documento).
- Se deberá utilizar metadatos archivísticos y estándares de catalogación conforme a lo indicado por el Especialista de Gestión Documental.
- Las búsquedas deben devolver resultados en un tiempo máximo de 3 segundos en condiciones normales de carga.
- El sistema web debe ser escalable para integrar progresivamente nuevas unidades orgánicas y mayor volumen documental.
- Debe registrar bitácoras de errores y fallas para auditoría y soporte técnico.
- Debe registrar bitácoras en operaciones sencibles, tales como eliminación de registros, modificación de datos en interfaces transaccionales.
- Implementar autenticación y autorización mediante roles y perfiles de usuario diferenciados.
- Registrar auditorías completas de accesos, modificaciones y descargas de documentos.
- El sistema debe ser compatible con el SISGED (Sistema de Gestión Documentaria) para la migración y transferencia de documentos.
- Cumplir con estándares archivísticos internacionales como Dublin Core, EAD, PREMIS para metadatos.
- Incluir funciones de búsqueda avanzada (por metadatos, área, tipo documental, fecha).
- El sistema debe estar desarrollado bajo una arquitectura modular que permita su fácil mantenimiento y actualización.

CONDICIONES DEL SERVICIO

- Deberá utilizar IDE de programación Visual Studio Code.
- El Gestor de base de datos a utilizar será SQL Server 2017.
- El lenguaje de programación a utilizar será PHP 8.3.
- Deberá utilizar framework Laravel 12 para el back-end. Node.js, Vue.js, Axios y Bootstrap 5.3 para el Front-end. Git para gestionar el versionado.
- La codificación y objetos de base de datos deberán seguir las convenciones de desarrollo indicadas por el encargado de tecnología de la información.
- Para la documentación se utilizarán formatos estandarizados de acuerdo a la Directiva N° 002-2022-MIDAGRI/SG-OGTI Directiva que regula el Uso de la Metodología del Ciclo de Vida del Software, aprobado mediante R. M. N° 333-2022-MIDAGRI.
- El código fuente y objetos de base de datos forman parte de cada entregable.
- Podrá coordinar con el área usuaria y/o el responsable de Tecnología de la Información en cualquier etapa del servicio, para aclarar consultas o dudas sobre los requerimientos solicitados.
- El proveedor del servicio deberá presentar avances de forma semanal.
- El código fuente debe entregarse junto con la base de datos y todos los recursos del aplicativo web.

5. ENTREGABLES

N°	ENTREGABLE
1	Primer Entregable: Informe de actividades debidamente sustentados de acuerdo a las acciones efectuada del desarrollo del módulo Módulo de Administración/ Seguridad y Módulo de Gestión Documental, en el periodo del servicio hasta los 30 días calendarios.
2	Segundo Entregable.-Informe de actividades debidamente sustentados de acuerdo a las acciones efectuadas para el desarrollo del módulo de Gestión de Expedientes y Módulo de Migración de Documentos, en el periodo del servicio hasta los 60 días calendarios.
3	Tercer Entregable.- Informe de actividades debidamente sustentados de acuerdo a las acciones efectuadas para el desarrollo del módulo Módulo de Consultas y Módulo de Reportes y Estadísticas, en el periodo del servicio hasta los 90 días calendarios.

6. PLAZO DE EJECUCION

A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio hasta los 90 días calendarios

7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN / EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se deberá realizar en modalidad presencial o remoto. Presencial en la Sede Central de Agromercado

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El Proveedor deberá contar con el siguiente Perfil:

- Bachiller o Título profesional en la carreras profesionales de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Informática o Ingeniería de Software o carreras afines.
- Experiencia general mínima de 4 años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de 2 años en desarrollo de software y/o programación y/o análisis y desarrollador web y/o desarrollador web full stack, en el sector público y/o privado. La acreditación se podrá realizar mediante contratos de trabajo y/o ordenes de servicios y/o constancias de servicios y/o facturas y/o contratos de prestación de servicios.
- Curso en PHP o similares en PHP.
- Curso avanzado de Laravel.
- Curso de Node.js.
- Se aceptan presentación de certificados de cursos presenciales y/o cursos virtuales. Para los cursos virtuales se aceptarán siempre que se pueda verificar de manera online en la página web de la Plataforma donde se llevó el curso.
- Conocimientos en JQuery, Bootstrap, CSS.
- Conocimientos en SQL Server.
- Conocimientos en Vue.js
- Conocimientos en metodologías ágiles de desarrollo de software.

Toda comunicación con la entidad es a través de la mesa de partes virtual con el CUT correspondiente de su notificación a la página <https://sisged.agromercado.gob.pe/mpd>

9. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES REQUERIDOS PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

No aplica

10. RECURSOS Y FACILIDADES PROVISTAS POR LA ENTIDAD

No aplica

11. PRECIO / CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO

De acuerdo al mercado

12. MODALIDAD DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) partes, en moneda nacional, con depósito en cuenta interbancaria (CCI), previa a la presentación del entregable y la conformidad correspondiente de cada entregable:

Primer pago: 33% del monto de la orden hasta los 10 días calendarios, luego de otorgada la conformidad del primer entregable.

Segundo pago: 33% del monto de la orden hasta los 10 días calendarios, luego de otorgada la conformidad del segundo entregable.

Tercer pago: 34% del monto de la orden hasta los 10 días calendarios, luego de otorgada la conformidad del segundo entregable.

13. PENALIDADES

Penalidad por Mora: En ese caso incluye lo siguiente:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día del retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria = 0.10 x Monto

F x Plazo en Días

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para Bienes y Servicios, F = 0.40

Tanto el monto como el plazo, se refieren según corresponda, a la Orden, o en caso éste involucre obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

14. OTRAS PENALIDADES

No aplica

15. RESPONSABLE DE DAR LA CONFORMIDAD

La conformidad estará a cargo de la Gerencia General, previo informe técnico del área usuaria y Visto Bueno del Encargado de las Funciones de Tecnología de la Información.

16. MODIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente el orden y/o contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la orden o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden que no sea imputable a alguna de las partes o por mutuo acuerdo de las partes, siendo necesario para este último el visto bueno (V°B°) del área usuaria. 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.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver la orden por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación de la orden o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden que no sea imputable a alguna de las partes o por mutuo acuerdo de las partes, siendo necesario para este último el visto bueno (V°B°) del área usuaria. 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.

18. DECLARACIÓN

Para efectos de la presente contratación, se deja en constancia de lo siguiente:

- Los servicios requeridos no pueden ser prestados por el personal de la entidad.
- Los servicios tienen carácter temporal o eventual (no permanente).

19. LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proveedor del servicio debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 y su Reglamento para la atención del presente requerimiento, de ser el caso.

20. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El proveedor del servicio y la entidad declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales que

podrían contener datos sensibles que pueda producirse entre las partes, en el marco del cumplimiento de la prestación serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso de que el proveedor del servicio transfiera a la entidad datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros en el marco de la ejecución de la prestación, el proveedor del servicio declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales.

El proveedor del servicio, en el marco del cumplimiento de la prestación, podrá proporcionar a la entidad los datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para el tratamiento de los mismos, sin que ello implique la transferencia de los mencionados datos, asumiendo la entidad la condición de encargada del tratamiento de los datos personales proporcionados por el proveedor.

La entidad declara que los datos personales proporcionados al proveedor, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados de forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

De la misma manera, en caso que la entidad proporcione datos personales o éstos deban ser recopilados o generados por el proveedor, en el marco del cumplimiento de la prestación, el proveedor del servicio declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas que lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o por el Poder Judicial cuando sea solicitado mediante orden judicial correspondiente, debiéndose notificar al Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (Indecopi) dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento. Asimismo, el proveedor de servicio se compromete a que los datos personales proporcionados por la entidad serán tratados de forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, en seguimiento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso que la entidad y/o proveedor del servicio asuman la condición de encargados del tratamiento de datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

La entidad y el proveedor del servicio declaran tener conocimiento y adherirse a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

21. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL PROVEDOR, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

El/la proveedor/a acepta expresamente que él/ella, su(s) socio(s)a(s), o su(s) representantes(s) no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes y otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario(a) o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna. Asimismo, el/la proveedor/a acepta conducirse, durante la ejecución de la prestación con honestidad, probidad, veracidad e

integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios(as), accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios(as), asesores/as y personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo N°30 de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Publicas. El/la proveedor/a, socios/as, o su(s) representante(s) se compromete(n) a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; además, de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El incumplimiento de las mencionadas cláusulas, durante la ejecución contractual, da derecho a que esta entidad resuelva automáticamente el contrato contenido en una orden de compra u orden de servicio y de pleno derecho, bastando la sola comunicación a el/la proveedor/a, o su(s) representante(s) informando el hecho y que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

22. DISPOSICIONES FINALES

En caso de presentarse aspectos no contemplados en los presentes términos de referencia, se aplicará de manera supletoria el Código Civil, así también como las normas y las leyes pertinentes que puedan ser aplicables.

23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (1) año contado a partir de la última conformidad otorgada.

24. TIPO DE INVITACIÓN

ABIERTA

25. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE INVITACIÓN

26. CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN

27. DESCRIPCIÓN CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN

28. GARANTÍAS

No Aplica

29. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos N°76 y N°77 de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Publicas. El arbitraje será institucional y resuelto por Árbitro Único. LA ENTIDAD señala las instituciones arbitrales siguientes: 1. Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima. 2. Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú. 3. Cámara de Comercio Americana del Perú - AmCham Perú

30. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgo de acuerdo con lo establecido en presente contrato, 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 de la contratación. Contratación de servicios: Al igual que en la compra de bienes, se podrían dar comportamientos irregulares como: (i) Favorecimiento indebido, (ii) Acceso a ventajas indebidas y (iii) Conflicto de intereses. (De corresponder el área usuaria, lo detallara en el numeral 4)

31. CLAÚSULA DE CUMPLIMIENTO

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