

**PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA - PRODESA:
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DEL SENASA**

CONTRATO DE PRESTAMO N° 5941/OC-PE

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE APLICACIÓN DE GESTOR DOCUMENTAL
DE HISTÓRICOS**

UNIDAD EJECUTORA	Programa de Desarrollo de Sanidad Agropecuaria - PRODESA: Mejoramiento del Servicio de Inocuidad Agroalimentaria del SENASA
COMPONENTE	2. Mejora del Control de la inocuidad agroalimentaria
PRODUCTO	Sistemas de información del SENASA mejorados e interoperando
ACCIÓN	Diagnóstico, arquitectura y plan de mejora de los sistemas de información elaborados y aprobados
RESPONSABLE	Ing. Josué Alfonso Carrasco Valiente
DIRECCIÓN	Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional
SOLICITANTE	Ing. Ivan Ángeles Núñez
AREA USUARIO	Unidad de Informática y Estadística

1. ANTECEDENTES

Mediante Resolución DE-137/24 el Banco Interamericano de Desarrollo – BID aprueba el Préstamo No 5941/OC-PE a la República del Perú para financiar parcialmente el proyecto de inversión con CUI No 2593747 “Mejoramiento del servicio de inocuidad agroalimentaria del SENASA”, tercera operación individual bajo la Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión – CCPLIP de Largo Plazo del Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA.

El 10 de junio del 2025 se suscribió con el Banco Interamericano de Desarrollo - BID el Contrato de Préstamo N°5941/OC-PE para la ejecución del Proyecto “Mejoramiento del servicio de inocuidad agroalimentaria del SENASA” PE-L1280.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El SENASA a través del PRODESA ejecuta el “Programa de Desarrollo de Sanidad Agropecuaria”, cuyo objetivo es la “Adecuada prestación del servicio de vigilancia y control de la inocuidad agroalimentaria del SENASA”. El logro de dicho objetivo contribuirá al “incremento de la competitividad de los productores agropecuarios por cumplimiento de estándares de inocuidad”. El resultado de las actividades implementadas en el proyecto Mejoramiento del servicio de inocuidad agroalimentaria del SENASA, es “contribuir a elevar el desempeño del sistema nacional de inocuidad alimentaria del Perú a través de un abordaje sistémico, preventivo, basado en riesgo y armonizado internacionalmente de las políticas, planes y programas de gestión de inocuidad del SENASA; cuyo

propósito es que los productores agropecuarios accedan a la prestación del servicios de vigilancia y control de la inocuidad agroalimentaria del SENASA

El Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA) administra sistemas de información críticos que soportan tanto la base de datos institucional de Producción como el contenedor de archivos de Inteligencia Sanitaria, los cuales permiten gestionar, analizar y resguardar información sensible relacionada con la sanidad agraria y la seguridad alimentaria del país.

Se requiere la contratación del "SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE APLICACIÓN DE GESTOR DOCUMENTAL DE HISTORICOS". Lo cual beneficiara la disponibilidad de los servicios que ofrece el SENASA, hacia los colaboradores y administrados.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

La contratación del servicio especializado "SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE APLICACIÓN DE GESTOR DOCUMENTAL DE HISTORICOS", es una medida estratégica que asegura la disponibilidad, seguridad y sostenibilidad de los servicios informáticos de la entidad en los próximos años.

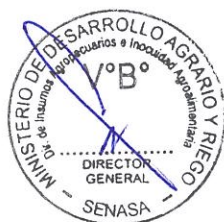
4. DESCRIPCION DEL SERVICIO.

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Servicio	SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE APLICACIÓN DE GESTOR DOCUMENTAL DE HISTORICOS	1



5. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO

- La Entidad Proveerá las Licencias Oracle Requeridas para la Implementación.
- La Entidad Proveerá el Hardware Oracle requerido para la Implementación.
- La Entidad cuenta con Plataforma de Virtualización ORACLE LDOM.
- El Proveedor es el encargado del levantamiento de información, instalación, configuración, migración de documentos del ambiente de Producción al Ambiente de Históricos y presentación de los entregables.



6. DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN

FASE 1: Levantamiento de Información:

- Levantamiento de Información del Gestor Documental (Webcenter Content) de la Entidad.
- Levantamiento de Información de la BD Oracle del Gestor Documental del Webcenter Content de la Entidad.
- Levantamiento de Información de la LDOM del Gestor Documental.
- Informe de Requerimientos de Infraestructura.
- Participación en Reuniones de coordinación.

FASE 2: Instalación y configuración del Gestor Documental de Históricos.

- Creación de la LDOM SPARC del Gestor Documental de Históricos.
 - Configuración del Storage ZFS y provisión de LUNs a la LDOM de Gestor Documental de Históricos.
 - Instalación del Motor de Base de datos Oracle y creación de la BD del Gestor Documental.
 - Asignación de LUNs del ZFS STORAGE a la LDOMs y al ASM de la base de datos.
- Instalación y configuración del Weblogic Server.
- Instalación y configuración del Gestor Documental (Oracle Webcenter).
- Migración de formularios y componentes del Gestor Documental de producción al gestor Documental de Históricos.
- Integración del Gestor Documental y la configuración del repositorio documental en la BD.

FASE 3: Migración de documentos del ambiente de Producción al Ambiente de Históricos:

- Esta migración se realizará en cinco (05) etapas. En fines de semana en horarios autorizados por el cliente.
- Por cada ETAPAS se migrará los documentos de un rango de años de información histórica en el Webcenter.
- SENASA mediante la Unidad de Informática y Estadística definirá cuantos años de data se migrará por cada "ETAPA", como mínimo 1 AÑO por ETAPA.
- Una vez migrado cada ETAPA, la entidad SENASA mediante la Unidad de Informática y Estadística validará la información que ha sido migrada al WEBCENTER HISTORICOS. La supervisión y validación realizada por el especialista asignado por el área de tecnología del SENASA mediante la Unidad de Informática y Estadística.
- Una vez finalizada la validación de la Entidad, el Proveedor deberá depurar la información que se encuentra en el WEBCENTER DE PRODUCCION.
- La entidad será la encargada de modificar sus aplicaciones para que puedan leer y acceder al gestor documental de históricos.
- Se dejará constancia de la migración de los siguientes entregables, el tiempo de validación de parte de la entidad será de cinco (05) días calendario.

FASE 4: Entregables

- Informe de Operación de la Plataforma Webcenter de Históricos y la Base de datos Históricos del Webcenter.
- Informe de Operación de la Nueva LDOM SPARC del Webcenter Históricos.
- Acta de Finalización de la Implementación y Migración.



7. SOPORTE DEL CONTRATISTA:

Soporte Postventa de la solución del Webcenter Historicos implementado, por el periodo de un (01) mes finalizado la implementación. El Postor deberá brindar una declaración jurada de fiel cumplimiento del soporte postventa con los canales de atención.

- El postor deberá contar con un portal público para el seguimiento de los tickets abiertos, donde se puede visualizar el estado de ticket, agregar actualizaciones y/o documentos por correo electrónico.
- Niveles de atención del servicio acordado (SLA) de soporte debe ser el siguiente:

Tipo	Descripción de la Falla	Tiempo máximo de respuesta en la atención, a partir de la notificación del evento.
Falla Grave	Se deberá cumplir cualquiera de los siguientes puntos: ✓ Interrupción total del servicio o degradación del servicio brindado por la solución ofertada.	02 horas
Falla Leve	Se deberá cumplir cualquiera de los siguientes puntos: ✓ Falla en alguna funcionalidad que no afecta ni pone en riesgo el servicio brindado por la solución ofertada.	06 horas
Requerimiento	Consultas y/o solicitudes de informes o de cambio de configuración.	12 horas

8. Perfil del proveedor

Persona jurídica dedicada al rubro de servicios de tecnologías de la información y con experiencia brindando servicios de tecnologías de la información (consultoría, implementación y soporte de TI) en entidades públicas y/o privadas.

Requisitos

- Tener Registro Único de Contribuyente, activo y habido.
- Contar con RNP de Servicios, de corresponder.
- El postor debe ser PARTNER de Oracle, esto será sustentado con carta del fabricante.

9. Perfil del Profesional Requerido (ESPECIALISTA SOPORTE/IMPLEMENTACIÓN)

- UNO (01) INGENIERO IMPLEMENTADOR: Será el responsable de la implementación y soporte Postventa.
 - **Experiencia General:** cinco (05) años en el ejercicio de su profesión en el sector público y/o privado, como "ESPECIALISTA DE WEBCENTER CONTENT", Con Certificación del Fabricante en Productos Oracle:

La Certificación Oficial en Productos Oracle:

- Certificación Oficial en Oracle Base de datos Administración Profesional 11G (o Superior)
 - Certificación Oficial en Oracle Performance Management and Tuning 19C
 - Certificación Oficial en Oracle DataGuard 19c
 - Certificación Oficial en Oracle Weblogic 12c.
 - Certificación Oficial en Oracle WebCenter o Curso Oficial del Fabricante Oracle en Webcenter.
 - Certificación Oficial en Oracle SPARC o Curso Oficial del Fabricante Oracle SPARC
- **Experiencia Específica:** tres (03) años realizando labores en Infraestructura Oracle (La experiencia se contabilizará según legislación vigente).

La Acreditación podrá realizarse mediante la presentación de cualquier de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u orden de servicio y su respectiva conformidad y/o constancia de presentación o (ii) Constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

- **UNO (01) INGENIERO SOPORTE:** Será el responsable del soporte, título profesional en Ing. de Sistemas y/o Computación y/o Informática y/o Software.
- **Experiencia General:** cinco (05) años en el ejercicio de su profesión en el sector público y/o privado, contados desde la fecha de su título profesional
- **Experiencia Especifica**
Experiencia Profesional mínima de tres (03) años como "ESPECIALISTA DE WEBLOGIC Y BASE DE DATOS", Con Certificación del Fabricante en Productos Oracle.

La Certificación Oficial en Productos Oracle:

- Certificación Oficial en Oracle Performance Management and Tuning 19C
- Certificación Oficial en Oracle DataGuard 19c
- Certificación Oficial en Oracle Weblogic 12c.
- Certificación Oficial en Oracle SPARC o Curso Oficial del Fabricante Oracle SPARC

La Acreditación podrá realizarse mediante la presentación de cualquier de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u orden de servicio y su respectiva conformidad y/o constancia de presentación o (ii) Constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

10. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

El contratista deberá brindar una transferencia de conocimiento de 12 horas sobre la

solución Implementada en forma virtual para tres (03) personas de la Unidad de Informática e infraestructura, sobre la administración de la solución, debiendo entregar constancias de participación a los asistentes.

La cual se realizará después de terminada la implementación desde el día 61 al 90, tomando los siguientes puntos.

- Capacitación de la Solución implementada, encendido del LDOM, Pruebas encendido y apagado de la Plataforma Webcenter Content
- Pruebas del funcionamiento del Webcenter Content.

11. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION:

LUGAR:

Sede Central del SENASA, ubicada en la Av. La Molina N°1915, distrito La Molina, provincia Lima, departamento Lima.

PLAZO DE LA EJECUCION DEL SERVICIO:

El servicio deberá realizarse en un plazo máximo de noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Entregable 01: El plazo máximo para la Implementación del gestor documental es de sesenta (60) días, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Entregable 02: El plazo máximo del Servicio de Postventa y Transferencia de conocimientos es de treinta (30) días, contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del acta de finalización de la implementación del gestor documental.

12. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente al valor de su oferta en los servicios especializados similares al objeto de la contratación, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

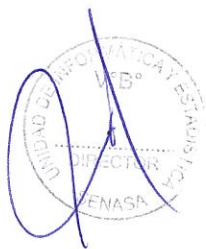
Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Venta de servicios implementación y/o instalación y/o soporte de software Oracle.
- Ventas de servicios Productos Oracle.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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, otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones



independientes.

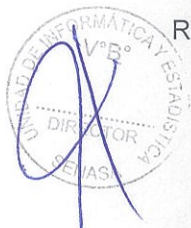
Otros Requisitos

- Tener Registro Único de Contribuyente, activo y habido.
- El postor debe ser PARTNER de Oracle, esto será sustentado con carta del fabricante.

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor en moneda nacional, una vez culminado el servicio, mediante abono al código de cuenta interbancaria (CCI) comunicada por el proveedor, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, bajo responsabilidad del funcionario competente y de encontrarse completo el expediente para el pago.

Ítem	Nombre	%	Plazo
1	Implementación del gestor documental	90	60 días
2	Servicio Postventa y transferencia de conocimiento	10	30 días



Requisitos para el pago:

- Copia de contrato u orden de servicio
- Comprobante de Pago.
- Autorización de depósito en cuenta (CCI).
- Conformidad del Servicio (Acta de conformidad/Memorándum o equivalente emitida por el área usuaria).

14. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La supervisión del servicio estará a cargo de la Unidad de Informática y Estadística de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional del SENASA, por lo que el proveedor deberá reportar, informar y coordinar sus actividades con la citada unidad.

La conformidad estará a cargo de la Dirección General de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria y la Unidad de Informática y Estadística de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional del SENASA, en un plazo que no exceda de siete (07) días calendario para el trámite de pago; de existir observaciones, la Entidad las comunica al proveedor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo.



15. PENALIDADES APLICABLES

Penalidades por mora:

Se aplicará al proveedor la penalidad, 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Unidad Ejecutora 002 Programa de Desarrollo de Sanidad Agropecuaria – PRODESA, podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento, mediante Carta Notarial.

16. OTRAS PENALIDADES

En caso de presentarse algún incidente de incumplimiento en el que exceda los valores establecidos en los niveles de servicio acordados (SLA) durante el tiempo contratado, PRODESA podrá aplicar al PROVEEDOR una penalidad de acuerdo al siguiente cuadro:

Penalidades por incumplimiento de los SLA's:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
01	Falla Grave: Interrupción que impacte la totalidad del Servicio	5% de la UIT VIGENTE por cada hora de retraso en la respuesta de atención.	- Correo Electrónico del responsable designado por la Unidad de Informática y Estadística, donde se indique el tipo de incidente y el tiempo de retraso en la atención.
02	Falla Leve: Falla que impacte parcialmente el Servicio	3% de la UIT VIGENTE por cada hora de retraso en la respuesta de atención.	
03	Requerimiento Consultas y/o solicitudes de informes o de cambio de configuración	1% de la UIT VIGENTE por cada hora de retraso en la respuesta de atención.	- Contado a partir de superado los tiempos estipulados.

17. RESOLUCION DE CONTRATO

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

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato.
- 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.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la culminación del contrato.

Asimismo, la conformidad de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Contratista se compromete a la confidencialidad y no difusión sobre todo aquella información y documentación de la institución a la que tenga acceso para la ejecución de este servicio, debiendo mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la Entidad; sobre la inobservancia de lo antes indicado, esta se entenderá como un incumplimiento al Contrato y causal de resolución del mismo.

20. CONFLICTO DE INTERÉS, ELEGIBILIDAD Y PRÁCTICAS PROHIBIDAS

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés, las condiciones de elegibilidad y las acciones que constituyen prácticas prohibidas establecidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID, GN-2350-15 (párr. 1.11 – 1.13 y 1.23), las cuales podrás ser consultadas en el link:

<https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=EZSHARE-1132444900-23304>

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
UNIDAD DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

Ing. IVÁN PAVEL ANGELES NUÑEZ

Firma

MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
DIRECCIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS
E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA

Ing. Josue A. Carrasco Valiente
Director General

