

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Adquisición de la Solución para el Sistema de Compras Públicas Electrónicas del Perú

I. ANTECEDENTES

1. El Sistema Nacional de Adquisiciones

La Administración Pública del Perú organiza la utilización de sus recursos públicos a través de Sistemas Administrativos que buscan la eficacia y eficiencia en su uso. La contratación pública se inserta en el Sistema de Abastecimiento, que hace parte de los Sistemas Administrativos creados por el legislador en el año 2007.¹

El Sistema Nacional de Abastecimiento se desarrolló para la gestión ágil y eficiente de la cadena de abastecimiento público, bajo el enfoque de gestión por resultados y para lograr valor público; este propósito se consagró en el Decreto Legislativo 1439 de 2018, que se expidió como parte de la modernización de los Sistemas Administrativos del Estado y como desarrollo de las facultades conferidas al Poder Ejecutivo por la Ley N° 30823. El SNA contempla la programación multianual de bienes, servicios y obras, la gestión de adquisiciones y la administración de bienes.

- *Programación multianual de bienes, servicios y obras.* Tiene el objetivo de determinar el costo de los bienes, servicios y obras necesarios para el funcionamiento de las entidades. Comprende la identificación, clasificación, priorización, valoración, la consolidación y aprobación de los requerimientos.
- *Gestión de adquisiciones.* Tiene el objetivo de gestionar la obtención de bienes, servicios y obras para el logro de resultados y cumplir metas. Comprende la contratación, el registro y la gestión de contratos.
- *Administración de bienes.* Tiene el objetivo de garantizar las condiciones de conservación, oportunidad y destino de los bienes, servicios y obras. Comprende el almacenamiento de bienes muebles, las distribución, el mantenimiento y la disposición final.

De acuerdo con el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, las entidades conformantes del SNA tienen como propósito lograr la eficiencia de las compras públicas a través

¹ Los Sistemas creados en la Ley 29158 fueron: 1) Gestión de Recursos Humano, 2) Abastecimiento, 3) Presupuesto Público, 4) Tesorería, 5) Endeudamiento Público, 6) Contabilidad, 7) Inversión Pública, 8) Planeamiento Estratégico, 9) Defensa Judicial del Estado, 10) Control, 11) Modernización de la gestión pública. Todos tienen como órgano rector a una entidad del Poder Ejecutivo, salvo el Sistema Nacional de Control que es regido por la Contraloría General de la República.

de una administración y operación del Sistema que responda a la gestión por resultados. Son conformantes del SNA: la Dirección General de Abastecimiento (DGA) del Ministerio de Economía y Finanzas que tiene la Rectoría del Sistema, cuenta con la máxima autoridad técnico - normativa del Sistema y ejerce sus atribuciones y su vinculación con las entidades que conforman el Sistema y la administración financiera del sector público; el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) que tiene la responsabilidad de supervisar el cumplimiento de las normas y de promover el uso de mejores prácticas y contrataciones eficientes que contribuyan a la maximización del valor de los fondos públicos y la gestión por resultados; la Central de Compras Públicas (PERUCOMPRAS) que promueve el uso de herramientas de eficiencia en las compras; y las áreas involucradas en la gestión de la cadena de abastecimiento en las diferentes entidades públicas.

2. Descripción del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado

El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) es la plataforma que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas. Asimismo, el SEACE es el principal mecanismo de “publicidad” en el cual todas las entidades públicas deben brindar información de todos sus procesos de contrataciones.

En el SEACE se registran todos los documentos relacionados al proceso de contratación, entre estos los relacionados a los actos preparatorios, procedimientos de selección, ejecución contractual, incluyendo modificaciones contractuales, laudos arbitrales, conciliaciones, información sobre las órdenes de compra y servicio, sobre el Plan Anual de Contrataciones entre otros, así como supuestos excluidos del ámbito de aplicación de la normativa que correspondan.

La plataforma tecnológica del SEACE fue desarrollada a la medida y tiene dos (2) versiones que actualmente están en producción: SEACE Versión 2 y SEACE Versión 3. Cada una de estas versiones tiene su propia arquitectura y alcance funcional.

El SEACE Versión 2 contiene la información histórica relacionada con el Plan Anual de Contrataciones (PAC) anterior al año 2017 y además un módulo que permite registrar la información del contrato y su ejecución a través de acciones como garantías, adelantos, adicionales y reducciones, prorrogas y complementarios, ampliación de plazos, liquidación y conformidad, penalidades, y controversias.

El SEACE Versión 3 contiene el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y los PAC a partir del 2017. Además una serie de módulos para gestionar el proceso de contratación, que incluye funcionalidades como actos preparatorios, consola de selección, presentación de ofertas para proveedores y catálogos electrónicos para acuerdos marco. Esta versión incluye además otras funcionalidades como el registro de Entidades, el módulo de administración y gestión de usuarios y un configurador de procesos de selección que permite administrar los flujos de contratación, los límites mínimos y máximos y las entidades autorizadas.

3. Sobre el Proyecto BID

El 21 de mayo de 2018 el Gobierno de la República del Perú firmó el contrato de préstamo 4428/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar el Proyecto, para la Mejora de la Eficiencia en la Gestión de la Inversión y las Contrataciones Públicas (PE-L1231) compuesto por los proyectos de inversión: “Mejoramiento de la gestión de la inversión pública”, a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas; y “Mejoramiento de la Capacidad para la Generación del Conocimiento y Mejora Continua en la Gestión de la Contratación Pública”, a cargo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado OSCE.

El proyecto a cargo del OSCE, está organizado en tres (03) componentes:

- *Componente 1.* Capacidad del marco institucional.
- *Componente 2.* Desarrollo e implementación de una plataforma de soporte al proceso de contratación orientado a la gestión por resultados y maximización del valor por el dinero.
- *Componente 3.* Capacidad del capital humano.

En el *Componente 2* se incluye la acción 2.2. de implementación de la plataforma de soporte al proceso de contratación orientada a la gestión por resultados y maximización del valor por el dinero.

II. OBJETIVO Y ALCANCES

1. Objetivo

El objeto a contratar es: “**Adquisición de la Solución para el Sistema de Compras Públicas Electrónicas del Perú**”

2. Alcance del Sistema Informático

El alcance del sistema Informático prevé la integración de los principales procesos de abastecimiento, mediante la adquisición e implementación del componente de Licitación Electrónica y Gestión de Contratos. Así mismo debe integrarse con la Gestión de proveedores y el Análisis del gasto que son procesos que forman parte del abastecimiento estratégico de la solución.

El objeto del Contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla 3.

| Código UNSPSC | Producto |
|---------------|---|
| 43231503 | Software de adquisiciones |
| 81111508 | Servicios de implementación de aplicaciones |
| 81112200 | Mantenimiento y soporte de software |

Tabla 1. Códigos UNSPSC

3. Factores críticos de éxito

Los siguientes son los principales factores críticos de éxito:

- La adquisición de una Solución moderna e integrada que cumpla con el mayor número de requisitos funcionales sin que se requiera desarrollo de software.
- La adaptación de la Solución de manera que garantice la adherencia a los procesos de adquisición del SNA.
- La integración con el componente de expediente electrónico único del Comprador para realizar la gestión de los contenidos de los procesos de adquisición .
- La configuración de los procesos de adquisición del SNA y la posibilidad de parametrizar nuevos procesos de forma autónoma por el Comprador.
- La integración de la Solución con los sistemas de información internos y externos que se requieren.
- La puesta en marcha de una Solución que genere automáticamente la información requerida para apoyar el proceso de toma de decisiones en el SNA.
- La transferencia de conocimiento por parte del Contratista al Comprador para operar independientemente la Solución.
- El diseño de la metodología y los procedimientos para continuar con el despliegue gradual de la Solución en las todas entidades compradoras y regiones del país.

4. Riesgos del proyecto

La siguiente tabla lista algunos de los riesgos potenciales que puede afrontar el Proyecto, así como las acciones de mitigación que pueden ayudar a controlarlos.

| Riesgo | Acción de mitigación |
|---------------------------------|--|
| Complejidad mayor a la prevista | <ul style="list-style-type: none">• El equipo clave de proyecto del Contratista debe tener el conocimiento y la experiencia suficiente.• El Contratista debe haber instalado la Solución en proyectos de dimensiones similares.• Mecanismos para la identificación temprana de las complejidades desde la etapa de diseño. |

| Riesgo | Acción de mitigación |
|---|--|
| Retrasos en el cronograma | <ul style="list-style-type: none">• Seguimiento constante a las actividades del Proyecto y asegurar una interventoría rigurosa y constructiva.• Establecer mecanismos para la toma de decisiones gerenciales ante los retrasos.• Sanciones por retrasos en el cronograma de Implementación y por incumplimiento de ANS. |
| Deficiencias en la calidad del trabajo del Contratista. | <ul style="list-style-type: none">• Realizar seguimiento al desempeño de los recursos.• Establecer mecanismo para cambiar un recurso en caso de evidenciar repetidas falencias en su trabajo.• Aplicación de un plan de calidad por parte del Contratista. |
| Falta de capacidad o disponibilidad de la infraestructura de TI del Comprador | <ul style="list-style-type: none">• Solicitar la información de la infraestructura de TI requerida por la Solución como parte de la Oferta.• Realizar el dimensionamiento detallado de la infraestructura de TI desde el inicio del Proyecto.• Establecer esquemas redundantes y de alta disponibilidad para la Solución . |
| Fallas o inestabilidad de la Solución una vez implementada. | <ul style="list-style-type: none">• Desarrollo del plan de pruebas de la Solución para identificar las principales causas de fallas.• Monitoreo del desempeño de la Solución y definición de plan de acción. |
| Identificación de nuevos requisitos en el transcurso del Contrato. | <ul style="list-style-type: none">• Establecer un mecanismo para la gestión de cambios y el mantenimiento evolutivo. |
| Rechazo de la Solución por parte de los Usuarios. | <ul style="list-style-type: none">• Comunicaciones efectivas y acciones oportunas de gestión del cambio en las Entidades para facilitar la implementación. |

| Riesgo | Acción de mitigación |
|--|---|
| Uso indebido de la información del Comprador y propiedad de los desarrollos | <ul style="list-style-type: none">• Acuerdos de confidencialidad y de tratamiento de la información reservada y clasificada.• Entrega del código fuente y cesión de los derechos de propiedad intelectual del software desarrollado. |
| Falta de disponibilidad del Comprador para responder a las solicitudes de aclaración del proveedor con respecto a los servicios solicitados. | <ul style="list-style-type: none">• Creación de un grupo de interdisciplinario con conocimiento del negocio durante el periodo de ejecución del Contrato.• Monitoreo constante a los planes de Proyecto detectando anticipadamente posibles atrasos por falta de definiciones. |

Tabla 2. Riesgos del Proyecto

III. REQUISITOS TÉCNICOS

A. DEFINICIONES Y SIGLAS

Definiciones

Las expresiones utilizadas en esta sección con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se indica a continuación.

| Término | Descripción |
|-----------------------|---|
| Adecuación | Son las actividades para personalizar la Solución a las necesidades del Comprador: (i) planeación, (ii) diseño, (iii) adaptación y configuración, (iv) integración e interoperabilidad, (v) migración de datos y (vi) pruebas y salida en vivo. |
| Contratista | Es el Licitante que resulte adjudicatario del proceso de contratación de la Solución. |
| Contrato | Es el contrato que celebrará el Comprador con el Licitante que resulte adjudicatario de la licitación para ejecutar el Proyecto. |
| Entidad | Son las entidades contratantes que utilizarán la Solución. |
| Estabilización | Es el ejercicio inicial de utilización de la Solución en un número controlado de Entidades con el fin de ajustar la Solución. |
| Garantía | Es el periodo de tiempo, después de la Estabilización, durante el cual el Contratista debe suministrar los servicios del Numeral 19 . |
| Implementación | Es la Adecuación y Estabilización de la Solución. Incluye todas las tarea descritas en la Sección E . |
| Licenciamiento | Es el otorgamiento a perpetuidad de los derechos de uso de la Solución, para el número de Usuarios requeridos por el Comprador. |
| Oferta | Es la propuesta presentada al Comprador por los Licitantes del proceso de contratación de la Solución. |
| Proyecto | Es la Implementación de la Solución cumpliendo con los requisitos funcionales, técnicos y los Servicios de este documento. |
| Servicios | Son los servicios profesionales para la Implementación, el mantenimiento y el soporte de la Solución que el Contratista debe suministrar dentro de los ANS solicitados en este documento. |
| Solución | Software (aplicaciones propias, de terceros y componentes hechos a la medida) que el Contratista debe suministrar, adaptar e integrar para proveer las funcionalidades requeridas por el Comprador. |
| Usuarios | Son los usuarios de la Solución entre los cuales están: funcionarios de las Entidades, proveedores y otras partes involucradas. |

Tabla 3. Definiciones

Siglas

La siguiente es la lista de siglas utilizada en esta sección.

| Sigla | Descripción |
|--------------|--|
| ANS | Acuerdo de Nivel de Servicio |
| API | Interfaz de Programación de Aplicaciones |
| BPM | Business Process Management |
| BID | Banco Interamericano de Desarrollo |
| CCI | Código de Cuenta Interbancaria |
| CCP | Certificación Presupuestal |
| CMIS | Content Management Interoperability Services |
| CUBSO | Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras |
| CUI | Código Único de Identificación |
| DGA | Dirección General de Abastecimiento |
| FRS | Especificación de Requisitos Funcionales |
| GDA | Gestión de Adquisiciones |
| GDC | Gestión de Contratos |
| GDI | Gestión de la Información |
| GDP | Gestión de Proveedores |
| GDS | Gestión del Sistema |
| GMT | Greenwich Mean Time |
| LCE | Ley de Contrataciones del Estado. |
| MTR | Matriz de Trazabilidad de Requisitos |
| OSCE | Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado |
| PAC | Plan Anual de Contrataciones |
| PIDE | Plataforma de Interoperabilidad del Estado |
| RUC | Registro Único de Contribuyentes |
| SBS | Superintendencia de Banca y Seguros |
| SEACE | Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado |
| SIAF | Sistema Integrado de Administración Financiera |
| SNA | Sistema Nacional de Adquisiciones |
| SSL | Secure Sockets Layer |
| SUNAT | Superintendencia Nacional de Administración Tributaria |
| TCE | Tribunal de Contrataciones del Estado |
| TDR | Términos de Referencia |
| UAT | Pruebas de Aceptación de Usuario |
| UIT | Unidad Impositiva Tributaria |
| VPN | Virtual Private Network |
| W3C | World Wide Web Consortium |
| WBS | Work Breakdown Structure |
| WEB | World Wide Web |

Tabla 4. Siglas

B. REQUISITOS FUNCIONALES

Esta sección incluye un resumen de los requerimientos funcionales del Sistema de acuerdo con las necesidades que ha identificado el Comprador. El Contratista debe suministrar una “Solución” que incluya el software (aplicaciones propias, de terceros y componentes hechos a la medida) y los servicios de adaptación e integración para cubrir requisitos del Sistema.

El *Anexo I* incluye los requisitos funcionales del Sistema agrupados en los siguientes subsistemas:

- **GDP:** Gestión de Proveedores
- **GDA:** Gestión de Adquisiciones
- **GDC:** Gestión de Contratos
- **CDP:** Configuración de Procedimientos
- **CDS:** Configuración del Sistema
- **GDI:** Gestión de la Información

Estos subsistemas son una agrupación lógica de los requisitos funcionales que ha identificado el Comprador y no necesariamente debe corresponder a la organización modular de la Solución que presente el oferente.

Solo algunos de los requisitos funcionales serán evaluables en esta etapa del proceso de selección, lo cual se indica en el *Anexo I*.

Sin perjuicio de la lista de requerimientos funcionales del *Anexo I*, el Comprador puede adoptar funcionalidades adicionales nativas y ya disponibles en la Solución propuesta que le otorguen un valor agregado al SNA.

Gestión de Proveedores (GDP). Permite administrar la información de los proveedores de acuerdo con los bienes, servicios, consultoría y obras que ofrecen. Incluye herramientas que permiten el registro en el sistema, la inscripción en el RNP y la gestión de los trámites del registro, entre otras funcionalidades. Los requisitos funcionales del módulo de Gestión de Proveedores se encuentran agrupados en las siguientes categorías:

- Registro en el sistema
- Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores
- Validación de la información del proveedor
- Actualización de datos del proveedor
- Gestión de trámites del registro
- Oportunidades de negocio
- Biblioteca de documentos
- Maestro de proveedores

- Análisis del riesgo

Gestión de Adquisiciones (GDA). Es el componente central de la Solución y permite a las Entidades realizar todos los procesos de selección previstos en la LCE y otros regímenes de contratación del Perú, desde la convocatoria del procedimiento hasta el otorgamiento de la buena pro (adjudicación) incluyendo la presentación de propuestas de manera electrónica. Los requisitos funcionales del módulo de Selección de Proveedores se encuentran agrupados en las siguientes categorías:

- Convocatoria
- Registro de participantes
- Formulación y absolución de consultas
- Formulación y absolución de observaciones
- Integración de las bases
- Presentación de propuestas
- Calificación y evaluación de propuestas
- Otorgamiento de la buena pro

Gestión de Contratos (GDC). Permite a los compradores controlar y hacer seguimiento a las obligaciones del proveedor desde la creación del contrato hasta la terminación, incluyendo el seguimiento a las tareas de entrega de bienes, la prestación de servicios y la ejecución de contratos de obra pública y consultorías de obra. Los requisitos funcionales del módulo de Gestión de Contratos se encuentran agrupados en las siguientes categorías:

- Registro del contrato
- Registro de otros contratos y órdenes
- Ejecución del contrato
- Terminación del contrato
- Contratos de obra pública
- Modificaciones al contrato

Configuración de Procedimientos (CDP). Es el componente que permite la parametrización de flujos de trabajo para el trámite de los procedimientos de contratación. El Sistema debe permitir que el Comprador configure de manera autónoma flujos de trabajo nuevos o a partir de plantillas existentes. Los requisitos funcionales del módulo de Configuración de Procedimientos se encuentran agrupados en las siguientes categorías:

- Configuración de flujos de procedimientos
- Administración de flujos de procedimientos
- Configuraciones para la gestión de proveedores

- Configuraciones para la selección de proveedores
- Configuraciones para la gestión de contratos
- Configuración de notificaciones

Configuración del Sistema (CDS). Incluye herramientas para la administración de la Solución por parte del Comprador para la configuración de la interfaz, las Entidades, los Usuarios y el catálogo de Catálogo de bienes, servicios y obras. Permite además rastrear cualquier acción realizada por los usuarios dentro del sistema. Los requisitos funcionales del módulo de Configuración del Sistema se encuentran agrupados en las siguientes categorías:

- Interfaz web
- Consola de administración
- Administración de entidades
- Administración de usuarios
- Equipos de trabajo y tareas
- Notificaciones
- Catálogo de bienes, servicios y obras
- Fichas técnicas y de homologación
- Búsqueda
- Auditoría

Gestión de la Información (GDI). Provee una vista global del gasto capturado a través de los procedimientos de contratación realizados en la Solución y brinda información crítica para identificar oportunidades de obtener eficiencia, efectividad y reducir costos en las compras que realizan las Entidades. Este componente debe ser compatible con OCDS como el estándar de datos de facto que utiliza el Comprador y debe contar con funcionalidades específicas para la extracción, limpieza y análisis de los datos, así como la posibilidad de generar reportes personalizados. Las principales funcionalidades que debe ofrecer el módulo de Gestión de la Información son las siguientes:

- Requisitos generales
- Reportes e informes
- Gráficas y visualizaciones
- Integración con otras herramientas

C. LICENCIAMIENTO Y REQUISITOS NO FUNCIONALES

El Contratista debe cumplir con todos los siguientes requisitos de Licenciamiento y requisitos no funcionales durante la vigencia del Contrato.

1. Requisitos de Licenciamiento

| No. Req. | Descripción del requerimiento |
|----------|---|
| 1.1 | Licenciamiento de la Solución |
| 1.1.1 | <p>La Solución debe incluir el Licenciamiento de todos los componentes funcionales propios y de terceros necesarios para cumplir con los requisitos funcionales y no funcionales descritos en este documento y evitar que el Comprador incurra en costos adicionales a los indicados en la oferta económica.</p> <p>El Licenciamiento incluye, pero no se limita a:</p> <ul style="list-style-type: none">● Aplicaciones● Componentes, módulos y <i>plugins</i>● Middleware● Servidor de aplicaciones● Motor de base de datos● Software de integración● APIs para el intercambio de información● Software de monitoreo <p>y cualquier otro componente de software que haga parte de la Solución con excepción del licenciamiento de los sistemas operativos.</p> |
| 1.1.2 | <p>El Licenciamiento de la Solución debe ser a perpetuidad para el número de usuarios requeridos en el Anexo 4, sin limitaciones y de manera independiente al número de productos/componentes que la conformen.</p> |
| 1.1.3 | <p>El Contratista debe brindar un esquema de Licenciamiento para los entornos de producción, capacitación y contingencia de la Solución que cumpla con el número de Usuarios requeridos por el Comprador en el Anexo 4.</p> |
| 1.1.4 | <p>El Contratista debe brindar un esquema de Licenciamiento para los entornos de desarrollo, pruebas y preproducción de acuerdo con los requerimientos.</p> |
| 1.1.5 | <p>En caso de requerir Licenciamiento para el acceso público, éste debe ser a perpetuidad y para un número ilimitado de usuarios.</p> |

| | |
|------------|---|
| 1.1.7 | El Licenciamiento debe ser portable de manera que el Comprador pueda instalar la Solución en su propia infraestructura o en la de un tercero sin que esto implique un costo adicional. |
| 1.1.8 | No existe límite territorial para la instalación y el uso de la Solución y esta puede ser administrada directa o indirectamente por el Comprador o por quien el Comprador designe. |
| 1.1.9 | Todo el software que haga parte de la Solución debe tener licencia y estar registrado a nombre del Comprador. |
| 1.1.10 | El Contratista debe cubrir el mantenimiento del Licenciamiento durante la Implementación de la Solución y doce (12) meses más. |
| 1.1.11 | En el caso en que el Contratista utilice total o parcialmente un nuevo software de su propiedad o de un tercero con posterioridad al inicio del Proyecto, deberá notificar y solicitar la autorización del Comprador. |
| 1.2 | Licenciamiento de herramientas de gestión |
| 1.2.1 | <p>El Contratista debe suministrar adicionalmente el licenciamiento de las herramientas de software que utilice para la gestión del Proyecto. Como mínimo las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Software de pruebas. (50 usuarios). Herramienta para la gestión de las pruebas de aceptación funcional, en la cual el Contratista cargue los casos de pruebas y el Comprador (o quien este designe) registre el avance y el resultado de las UAT. ● Software de automatización de pruebas. (10 usuarios). Herramienta para realizar pruebas automatizadas, en la cual se diseñen, actualicen y ejecuten los scripts de pruebas que ayude a lograr una mayor estabilidad de la Solución y cada uno de sus componentes. ● Software de mantenimiento. (10 usuarios). Herramienta para el soporte y mantenimiento del Sistema, en la cual el Comprador registre las solicitudes de atención de errores y cambios directamente al equipo del Contratista que se encargue de su atención y solución. |
| 1.2.2 | El licenciamiento de las herramientas de gestión debe ser a perpetuidad y para el número de usuarios que se indica. |
| 1.2.3 | El Contratista debe suministrar el licenciamiento de las herramientas de gestión al iniciar la actividad correspondiente de acuerdo con el cronograma del Proyecto. |
| 1.3 | Código fuente y derechos de propiedad |

| | |
|-------|--|
| 1.3.1 | El código fuente y los derechos de propiedad del software estándar (software base de la Solución) continuarán bajo la titularidad y derechos de autor del propietario. |
| 1.3.2 | Las adaptaciones que en el marco del Contrato se incorporen directamente al software estándar quedarán bajo la titularidad y derechos de autor del fabricante. |
| 1.3.3 | Para aquellas adaptaciones que en el marco del contrato NO se incorporen al software estándar (p. ej., ETL, API, integraciones), el Contratista deberá suministrar el código fuente y transferir los derechos de propiedad al Comprador. |
| 1.3.4 | El software propiedad del Comprador o de terceros que se requiera para la integración a la Solución conservará los mismos derechos de propiedad, uso y distribución existentes. |
| 1.3.5 | Las partes deben acordar el establecimiento de una cuenta de garantía (<i>escrow account</i>) en relación con el código fuente de la Solución. |

Tabla 5. Licenciamiento de la Solución

2. Requisitos No Funcionales

Los requisitos no funcionales son las características del software y del hardware que debe considerar la Solución así como sus componentes y módulos ya sean propios o de terceros. Estos requisitos están agrupados en las siguientes categorías.

- **Usabilidad y accesibilidad.** Es la medida en que se asegura la facilidad de uso de la Solución.
- **Disponibilidad.** Es la capacidad que tiene la Solución para soportar una operación en alta disponibilidad.
- **Rendimiento.** Es la medida en que se aseguran unos tiempos de respuesta adecuados y cantidad de trabajo por unidad de tiempo.
- **Flexibilidad.** Es la medida en que se garantiza un bajo costo al hacer cambios en la funcionalidad, parámetros y configuraciones de la Solución.
- **Escalabilidad.** Medida en que se garantiza un uso racional de recursos al crecer carga (de número de usuarios, cantidad de procesamiento o datos).
- **Confiableidad.** Medida en que se mantiene el funcionamiento ante fallas, se evita pérdida de datos, se mantiene consistencia e integridad de los datos.
- **Mantenibilidad.** Es la medida en que se facilita el mantenimiento de la Solución.

- **Seguridad.** Es la medida en que se garantiza la autenticación, control de acceso, integridad, auditoría y trazabilidad de las transacciones de la Solución.
- **Interoperabilidad.** Es la medida en que se facilita compartir o intercambiar información con otros sistemas.

A continuación se describen los Requisitos No funcionales que debe cumplir la Solución y cada uno de los componentes de la conforman. Los Requisitos No Funcionales se deben leer como si estuvieran precedidos por la expresión “**La Solución debe**”.

| No. Req. | Descripción del requerimiento |
|------------|---|
| 2.1 | Usabilidad y accesibilidad |
| 2.1.1 | Permitir que los campos de entrada contengan valores predeterminados cuando así se requiera, muestren la estructura de los datos, la longitud del campo y formatear automáticamente los datos (por ejemplo: símbolos de moneda, separador de miles, separador de decimales, separador de miles, signos separadores de fecha). |
| 2.1.2 | Presentar campos de texto en los formularios que tengan el tamaño adecuado para el dato que se debe introducir. |
| 2.1.3 | Proporcionar corrección ortográfica y ajuste automático de palabras en los campos de texto en donde aplique. |
| 2.1.4 | Advertir en cada formulario al usuario que campos fueron registrados de forma errónea o incompleta. |
| 2.1.5 | Agrupar en los formularios los campos de manera lógica y cada grupo debe contar con un título descriptivo. |
| 2.1.6 | Permitir que los campos en los formularios contengan ayudas, ejemplos o modelos de respuestas para mostrar qué dato se debe introducir. |
| 2.1.7 | Permitir configurar preferiblemente campos estructurados para la captura de información tales como listas de opciones, botones de radio y casillas, entre otros. Los campos no estructurados como cajas de texto solo deben ser usados en casos específicos. |
| 2.1.8 | Permitir parametrizar y ordenar los campos tipo lista desde el módulo de administración de la Solución. |
| 2.1.9 | Incorporar controles para evitar errores en el ingreso de los datos, por ejemplo: Formato del campo, rangos de fechas, validación de datos numéricos, entre otros. |
| 2.1.10 | Mantener una sesión abierta a la vez y permitir al usuario abrir varias pestañas de la aplicación con la misma sesión. |

| | |
|--------|---|
| 2.1.11 | Mantener la sesión abierta durante el tiempo en el que el usuario se mantenga trabajando sobre la Solución y cerrar automáticamente la sesión si el usuario no ha presentado actividad en un tiempo determinado y previamente configurado. |
| 2.1.12 | Proporcionar una navegación uniforme a lo largo de todo la Solución y proporcionar opciones para guardar, cancelar, regresar, avanzar, funciones de búsqueda, funciones de ayuda, etc., en toda la aplicación con el fin de agilizar y facilitar las actuaciones de los usuarios a lo largo de la Solución. |
| 2.1.13 | La Solución debe estar diseñada de manera adaptable (web responsive) de manera que los usuarios puedan acceder a la aplicación y sus componentes desde cualquier dispositivo móvil. |
| 2.1.14 | Permitir que la Solución sea independiente del dispositivo, navegador y del sistema operativo desde donde se realizan acciones o las consultas a la Solución, permitiendo el uso sin limitación. |
| 2.1.15 | Realizar búsqueda insensible a mayúsculas y minúsculas (<i>case insensitive</i>) insensible al acento (<i>accent-insensitive</i>), además de permitir realizar búsquedas por información clave dentro de los documentos. |
| 2.1.16 | Distinguir entre campos de entrada de datos opcionales y obligatorios e identificar de manera visible los campos obligatorios con un asterisco. |
| 2.1.17 | Permitir cortar, copiar y pegar texto desde cualquier pantalla o documento a cualquier campo de la Solución conservando el formato. |
| 2.1.18 | Permitir configurar el logo, los colores, fuentes y tamaños de texto de los formularios de la Solución de acuerdo con el manual de imagen institucional del Comprador. |
| 2.1.19 | Ningún elemento de la interfaz de usuario puede contener logos, textos o elementos que identifiquen ante un usuario externo la marca de los productos de software sobre la cual se ejecuta. |
| 2.1.20 | Utilizar los estándares W3C para la accesibilidad web. |
| 2.1.21 | Proveer herramientas que faciliten la accesibilidad de la Solución para personas discapacitadas como: opciones para ampliar el texto, opciones para cambiar el contraste del contenido, navegación sin usar el mouse, lector de texto, entre otros. |
| 2.1.22 | Proveer opciones en las que el usuario pueda corregir la información registrada en la Solución. |
| 2.1.23 | Ofrecer vistas de trabajo específicas para compradores, proveedores y ciudadanos. |

| | |
|------------|--|
| 2.1.24 | Ofrecer una interfaz de usuario que facilite el acceso a la información y las funcionalidades de la Solución, siguiendo buenas prácticas de usabilidad como el uso de barra de herramientas, menú de funciones, paneles, área de contenido, botones de navegación, rutas de navegación (<i>breadcrumb</i>) y barras de desplazamiento. |
| 2.1.25 | Identificar el usuario autenticado, con la fecha y la hora legal para Perú (GMT-5). |
| 2.1.26 | El idioma de la Solución, de todos sus componentes y de la ayuda en línea debe ser Español. |
| 2.1.27 | Ofrecer al usuario una ayuda contextualizada en línea y web, en idioma Español. |
| 2.1.28 | Validar las entradas de datos del usuario en los formularios de acuerdo con reglas definidas (números, fechas, verificación de campos, etc.) |
| 2.1.29 | Permitir conexiones ilimitadas a través de la web para los compradores, proveedores, ciudadanos. |
| 2.1.30 | Paginar los datos para no sobrecargar innecesariamente la interfaz de usuario, ni las capas intermedias, incorporando además navegación entre múltiples páginas y opciones de ordenamiento de las columnas. |
| 2.1.31 | Ante operaciones de negocio que involucren largos tiempos de procesamiento, la Solución debe mostrar indicadores de progreso que le permitan al usuario saber el nivel de avance de su operación. |
| 2.1.32 | Estar diseñada sobre una arquitectura 100% web. |
| 2.1.33 | Permitir el acceso al usuario utilizando los principales navegador web del mercado, sin que se requiera la instalación de ningún software en su computador (se permite solo la instalación de complementos o “plug-ins” al navegador). |
| 2.1.34 | Permitir el acceso a todos los componentes funcionales de la Solución con un mismo usuario y contraseña y se debe poder acceder a ellos utilizando una única sesión de usuario (Single Sign-On). |
| 2.1.35 | Ofrecer vistas públicas y privadas personalizadas para compradores, proveedores y ciudadanos estas vistas deben mostrar toda la información a excepción de la información confidencial en los casos en que se requiera. |
| 2.2 | Disponibilidad |
| 2.2.1 | Evitar ataques de denegación de servicio, detección de intrusos y continuidad del servicio. |

| | |
|------------|---|
| 2.2.2 | Incluir mecanismos para asegurar la continuidad de los servicios de base de datos y aplicación en caso de contingencia. |
| 2.2.3 | Permanecer 100% disponible durante las tareas de mantenimiento de rutina (backups, optimización de bases de datos, mantenimiento de índices, entre otros). |
| 2.2.4 | Contar con herramientas para medir la disponibilidad total y la de cada uno de sus componentes. |
| 2.2.5 | Permitir verificar la disponibilidad de los diferentes componentes de la Solución y registrar los eventos de falla en un repositorio. |
| 2.2.6 | Soportar arquitectura redundante de alta disponibilidad en los servidores y en el almacenamiento. |
| 2.3 | Rendimiento |
| 2.3.1 | Soportar mínimo 30% de los usuarios del Comprador de forma concurrentes con un tiempo de respuesta no superior a 5 segundos. |
| 2.3.2 | Funcionar con un requerimiento de ancho de banda mínimo de 2 MB. |
| 2.3.3 | Permitir que el tiempo entre el envío de una solicitud del cliente y la respuesta por la aplicación y la base de datos debe ser menor o igual a 5 segundos sobre un canal de 2 MB. |
| 2.3.4 | Soportar la carga de la Solución cuando aumente el número de usuarios y transacciones y la demanda de procesamiento y almacenamiento manteniendo un tiempo de respuesta no superior a 5 segundos. |
| 2.3.5 | Contar con una arquitectura que permita utilizar balanceo de carga entre entornos de producción. |
| 2.3.6 | Informar al usuario cuánto tiempo falta para finalizar una transacción de alto demanda de recursos como por ejemplo: búsquedas o carga de archivos, videos, audios, etc. |
| 2.3.7 | Garantizar que la carga de transacciones de alta demanda de recursos no degrade el rendimiento de la Solución y sus módulos o componentes. |
| 2.4 | Flexibilidad |
| 2.4.1 | Permitir configurar parámetros de instalación sin requerir modificaciones en el código fuente. |

| | |
|------------|--|
| 2.4.2 | Permitir que las tareas de administración de la Solución como gestión de usuarios, parametrizaciones o configuraciones generales, puedan ser realizadas por un usuario no técnico. |
| 2.4.3 | Proveer opciones para configurar y parametrizar funcionalidades, flujos, datos maestros y listas sin necesidad de modificar el código fuente. |
| 2.4.4 | Permitir la conexión de herramientas de inteligencia de negocio de otros fabricantes. |
| 2.4.5 | Permitir el acceso a la base de datos para realizar la extracción, transformación y carga de datos. Además, permitir importar y exportar datos de forma masiva de la base de datos. |
| 2.4.6 | Permitir la compatibilidad con Microsoft Active Directory. |
| 2.4.7 | Permitir compatibilidad con plataformas de virtualización como VMWare, HyperV, entre otras. |
| 2.4.8 | <p>Integración con el expediente electrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asociar los documentos digitales (texto, audio, video) al proceso y conformar el expediente electrónico del proceso. • Capturar los documentos físicos e integrarlos fácil y rápidamente al expediente electrónico del proceso. <p>La integración con el expediente electrónico se debe realizar utilizando el estándar abierto CMIS (<i>Content Management Interoperability Services</i>).</p> |
| 2.5 | Escalabilidad |
| 2.5.1 | Estar estructurada y organizada en una forma de n niveles para crear capas separadas para la presentación del usuario, los recursos de datos, la lógica de negocios y otros procesos de nivel medio. |
| 2.5.2 | Permitir adicionar capacidad de procesamiento y almacenamiento, sin tener que migrar a un nuevo ambiente. |
| 2.6 | Confiabilidad |
| 2.6.1 | <p>Utilizar un motor de bases de datos relacionales que cumpla con los estándares de la industria.</p> <p>La base de datos debe tener las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe proveer de mecanismos de seguridad de acceso con al menos usuario y contraseña. |

| | |
|------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Debe permitir crear copias completas (<i>stand-by</i>) de la base de datos que se mantienen actualizadas. ● Debe proveer mecanismos para recuperar versiones anteriores de los datos: toda la base de datos, esquemas, tablas. ● Debe permitir que se establezcan múltiples conexiones sobre un usuario de la base de datos. ● Debe permitir la definición y ejecución de procedimientos almacenados: procedimientos, funciones y <i>triggers</i>. ● Debe proveer mecanismos de caché inteligente basados en la frecuencia de uso de los datos. ● Almacenar toda la información utilizando protocolos de cifrado de datos. |
| 2.6.2 | Garantizar que la base de datos cumpla con ACID (Atomicidad, Consistencia, Aislamiento y Durabilidad) y proporcionar control de las transacciones para que estas se realicen de forma “atómica”. |
| 2.6.3 | Evitar la eliminación o borrado de información en la base de datos, garantizando que los datos nunca sean eliminados físicamente, sino marcados como inactivos. |
| 2.6.4 | Restringir el acceso de los administradores de bases de datos a la información clasificada de la Solución. |
| 2.6.5 | Garantizar la consistencia de la información tal cual como fue generada, sin ser manipulada o alterada por personas o procesos no autorizados de forma accidental o mal intencionada. |
| 2.6.6 | Incluir mecanismos que ayuden a evitar la duplicidad de datos. |
| 2.6.7 | Identificar e informar sobre conflictos de programación en tiempo real al fabricante de la Solución. |
| 2.7 | Mantenibilidad |
| 2.7.1 | La Solución debe estar construida de forma modular de tal manera que facilite la implementación de los cambios y debe exponer APIs para poder implementar nuevas funcionalidades a partir de APIs y microservicios de forma independiente del lenguaje de desarrollo. |
| 2.7.2 | El fabricante de la Solución debe aplicar metodologías de ingeniería del software y el seguimiento de estándares, que incorporen modelos estructurados de diseño y código. |
| 2.7.3 | Considerar mecanismos de pruebas unitarias automáticas, revisión automática de políticas de desarrollo de software y la implementación de pruebas automatizadas |

| | |
|------------|---|
| | para asegurar la calidad de los productos, así como pruebas técnicas, funcionales, de integración y de aceptación. |
| 2.7.4 | <p>La Solución deben contar con la documentación mínima que facilite el mantenimiento y soporte de la misma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Manuales técnicos y de instalación ○ Especificaciones de diseño técnico y funcional ○ Especificaciones de estándares ○ Especificaciones de integración y APIs ○ Manuales de administración ○ Manuales de configuración ○ Manuales de usuario final |
| 2.8 | Seguridad |
| 2.8.1 | Restringir el acceso de los usuarios mediante el inicio de sesión requerido con un nombre de usuario y una contraseña cifrada, las contraseñas deben ser almacenadas en formato cifrado y la Solución debe evitar que los navegadores de internet recuerden la contraseña. |
| 2.8.2 | Permitir que un administrador de la Solución limite o impida el acceso de los usuarios de acuerdo con reglas de negocio configurables. |
| 2.8.3 | Incluir mecanismos y herramientas de protección frente a ataques electrónicos como hacking, denegación del servicio o introducción de software malicioso. |
| 2.8.4 | Proveer mecanismos para controlar y garantizar que la Solución cumpla con el principio de protección de datos personales previsto en el artículo 2 numeral 6 de la Constitución Política del Perú en lo que corresponda. |
| 2.8.5 | Garantizar que el intercambio de datos entre los usuarios y la Solución utilice protocolos seguros como HTTPS. |
| 2.8.6 | Garantizar que el intercambio de datos con otros sistemas de información utilice protocolos de encriptación de datos. |
| 2.8.7 | Garantizar que las cargas y transferencias de datos se realicen bajo el control de la capa de aplicación, con la apropiada lógica y restricciones de la Solución. |
| 2.8.8 | Permitir el uso de firmas digitales y electrónicas, certificados de autenticación para identificar al usuario firmante de los documentos enviados o diligenciados. |
| 2.8.9 | Generar un código hash para cada documento cargado, para asegurar la integridad, el no repudio y la autenticidad del origen del documento. |

| | |
|--------|--|
| 2.8.10 | Permitir la configuración de diferentes niveles de autorización y seguridad para grupos de usuarios, tipos de casos, tipos de documento, tipos de evento, consultas, pantalla de usuario y garantizar que solamente el personal autorizado puede obtener acceso a las herramientas, datos o información. |
| 2.8.11 | Los administradores no deben poder deshabilitar los controles de autorización y acceso definidos para su tipo de usuario. |
| 2.8.12 | Admitir conexiones VPN a través de Internet. |
| 2.8.13 | Evitar que cada usuario acceda a los registros y realice acciones, a menos que el usuario tenga permisos para el registro o la acción. |
| 2.8.14 | Permitir anonimizar la información para que no esté expuesta en la vista pública en caso de información de datos personales, información confidencial, entre otros. |
| 2.8.15 | Permitir parametrizar y clasificar qué campos son confidenciales y reservados. |
| 2.8.16 | Mostrar menús personalizados que muestren solo las funciones asociadas al rol de seguridad, tipo y/ o ubicación del usuario. |
| 2.8.17 | Mostrar la trazabilidad de las actualizaciones en la Solución. |
| 2.8.18 | Proporcionar un informe de seguridad que muestre todos los intentos de uso no autorizado. |
| 2.8.19 | Restringir los derechos de acceso de un usuario en función de la confidencialidad de los datos a lo largo de la Solución, esto incluye formularios, búsquedas, informes, reportes, etc. |
| 2.8.20 | Permitir la compatibilidad con software de monitoreo de seguridad de red. |
| 2.8.21 | Permitir configurar qué tipo de extensiones pueden ser cargadas en la Solución y mostrar mensajes de alerta cuando un usuario intenta cargar un archivo con una extensión restringida. |
| 2.8.22 | Permitir configurar el tamaño máximo de los archivos, videos, audios, etc. |
| 2.8.23 | Permitir múltiples niveles para controlar la asignación y revocación de niveles de seguridad y privilegios. |
| 2.8.24 | Tener una interfaz integrada para que los administradores puedan gestionar roles, funciones y áreas de seguridad asociadas. |
| 2.8.25 | Restringir el acceso a tipos de documentos, acceso a datos y a documentos específicos. |

| | |
|------------|---|
| 2.8.26 | Desactivar o denegar el acceso de un usuario, además debe permitir configurar criterios para la inactivación automática de usuarios. |
| 2.8.27 | Permitir utilizar ubicaciones distribuidas para copias de seguridad. |
| 2.8.28 | Informar al usuario la finalidad de los datos que le son solicitados al momento de realizar el registro. |
| 2.8.29 | Permitir que el usuario autorice o no el uso de sus datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente. |
| 2.8.30 | Permitir mecanismos de rectificación, actualización o supresión de la información registrada en la Solución. |
| 2.9 | Interoperabilidad |
| 2.9.1 | Estar basada en una arquitectura abierta, segura y orientada a servicios (Service Oriented Architecture -SOA) y APIs. |
| 2.9.2 | Incluir un componente de integración y APIs para orquestar las interfaces de la Solución con los componentes comunes del Comprador y los sistemas de información internos y externos. |
| 2.9.3 | Permitir la integración con otros sistemas de información a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano (PIDE). |
| 2.9.4 | Permitir la conexión con otros sistemas de información a través de autenticación de firewall utilizando conexiones VPN y cifrado SSL. |
| 2.9.5 | Permitir la integración con otros sistemas de información y fuentes de datos utilizando estándares y protocolos abiertos. |
| 2.9.6 | Garantizar la seguridad de los datos intercambiados entre la Solución y los otros sistemas de información interno y externos. |
| 2.9.7 | Permitir la autenticación y autorización para el consumo de servicios de integración y APIs de acuerdo con roles y permisos definidos. |
| 2.9.8 | Validar la ejecución de transacciones de integración y validar los mensajes recibidos. |
| 2.9.9 | Administrar y controlar las excepciones en el proceso de consumo de APIs y el paso de mensajes. |
| 2.9.10 | Mantener trazabilidad de los datos intercambiados y permitir la búsqueda de mensajes a partir de palabras clave del contenido. |

| | |
|--------|--|
| 2.9.11 | Llevar un registro histórico del consumo de servicios de integración y APIs con estampa de tiempo. |
| 2.9.12 | La Solución debe proveer un acceso robusto a todos sus datos a través de una API, esta interfaz debe permitir crear, actualizar, eliminar, inactivar e integrar todos los registros individuales dentro de la Solución, las interfaces van desde autenticación, métodos API, entradas y salidas de datos y formatos. Además las APIs deben contar con documentación detallada, manejo de excepciones y códigos de error. |
| 2.9.13 | Las APIs deben ser actualizadas en la medida en que se personalicen las funcionalidades estándar o creen nuevas funcionalidades en la Solución sin generar costos adicionales para el Comprador. |
| 2.9.14 | Tener integrados de manera nativa los siguientes componentes de la Solución: GDP, GDA y GDC. |
| 2.9.15 | Tener integrado el componente de GDI de manera nativa o a través de conectores de datos para que se puedan generar reportes y permitir el análisis de los procesos en tiempo real. |
| 2.9.16 | Tener integrado el componente de digitalización de manera nativa o a través de servicios web para que se puedan cargar documentos físicos. |

Tabla 6. Requisitos No Funcionales

D. SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN

Esta sección recoge los requisitos relacionados con los servicios para la Implementación de la Solución, que el Contratista se compromete a ejecutar con el alcance y dentro de los tiempos solicitados por el Comprador. Los requisitos para la Implementación de la Solución se agrupan en las siguientes categorías:

- Plan preliminar de Proyecto
- Servicios de Adecuación
- Servicios de Estabilización
- Aceptación Operacional
- Garantía de la Solución
- Plan de difusión y capacitación

El Contratista debe cumplir con todos los requisitos indicados en esta sección durante la vigencia del Contrato.

3. Plan preliminar del Proyecto

| No. Req. | Descripción del requerimiento |
|------------|---|
| 3.1 | Metodología de Proyecto |
| 3.1.1 | <p>El Licitante debe adjuntar con su Oferta el plan preliminar del Proyecto en el que se describen, entre otros aspectos, los métodos que empleará para cumplir sus responsabilidades generales de gestión y coordinación en el caso de que se le adjudique el Contrato, así como los recursos humanos y de otro tipo que el Licitante se propone utilizar.</p> <p>Este plan debe considerar los siguientes aspectos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none">● Metodología para la implementación de la Solución en cada una de etapas del proyecto.● Mecanismos para gestión del alcance definido para la Solución.● Mecanismos para gestión la calidad de los entregables del proyecto y la implementación de la Solución.● Cronograma detallado de implementación que incluya las actividades clave, la duración estimada, las dependencias e hitos. |
| 3.1.2 | <p>El plan preliminar del Proyecto debe considerar los siguientes aspectos complementarios:</p> <ul style="list-style-type: none">● Detalle del alcance y las etapas/actividades.● Plan de recursos, comunicaciones y riesgos.● Herramientas de gestión.● Incorporación de buenas prácticas. |

| | |
|------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Implementación iterativa e incremental. ● Plan de gestión de interesados y de gestión de cambios. |
| 3.1.3 | El plan preliminar del Proyecto debe indicar los requerimientos que el Licitante considera que debe proporcionar el Comprador y cualquier otra parte involucrada en la implementación de la Solución. |
| 3.1.4 | El plan preliminar del Proyecto y todos los documentos anexos deben estar en idioma español. |
| 3.2 | Recursos humanos |
| 3.2.1 | El Licitante debe indicar en su Oferta cómo se conforma el equipo de trabajo para la Implementación de la Solución, incluyendo para cada uno de los miembros de este equipo su rol, responsabilidades, formación profesional, experiencia laboral y experiencia en la Solución propuesta. |
| 3.2.2 | El Licitante debe indicar adicionalmente la dedicación de cada uno de los miembros del equipo de trabajo durante las etapas de Implementación de la Solución. |
| 3.2.3 | El equipo de trabajo debe ubicarse en las oficinas del Contratista y es el Contratista el responsable de suministrar los puestos de trabajo y los recursos que necesiten los miembros del equipo para cumplir con su labor (portátil, celular, acceso a Internet, etc). El Comprador puede solicitar al Contratista, sin costo adicional, la reubicación de parte del equipo de trabajo en las oficinas del Comprador para apoyar las tareas de Implementación de la Solución. |
| 3.2.4 | Sin perjuicio del equipo de trabajo que proponga en su Oferta, el Contratista deberá asignar todos los recursos humanos y de otro tipo que considere necesarios para la implementación de la Solución dentro del alcance y el tiempo previstos. |

Tabla 7. Metodología de Proyecto

4. Servicios de Adecuación

Se refiere a las siguientes actividades que debe realizar el Contratista para adaptar la Solución a los requisitos funcionales y técnicos definidos en este documento:

- Planeación
- Diseño
- Adaptación y configuración
- Integración e interoperabilidad
- Migración de datos
- Pruebas y salida en vivo

El Contratista debe implementar la Solución de manera iterativa e incremental. En cada iteración, el Contratista debe realizar las tareas de diseño, adaptación, integración y pruebas para producir un avance representativo y una salida en vivo (*Go-live*) de la Solución, de manera que esta evolucione de manera incremental hasta la entrega final y lograr la completitud y calidad esperada de los requisitos solicitados.

| No. Req. | Descripción del requerimiento |
|------------|--|
| 4.1 | Planeación |
| 4.1.1 | <p>Participar en las actividades de lanzamiento del proyecto para la Implementación de la Solución, que tienen por principal objetivo informar a las partes interesadas y responder cualquier pregunta general del proyecto.</p> <p>Incluye entre otras tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Participar en las reuniones preliminares de entendimiento del alcance del proyecto con el Comprador y las partes interesadas en el proyecto. ● Participar en reuniones de entendimiento de la Solución y la interacción con otros sistemas de información del Comprador y de instituciones externas. ● Preparar y realizar la reunión de lanzamiento de proyecto (<i>kick-off meeting</i>). ● Entregar la presentación y el informe de la reunión de lanzamiento de proyecto. |
| 4.1.2 | Elaborar la Carta de Proyecto que incluya información del proyecto, gobierno del proyecto, indicadores clave, premisas y restricciones, riesgos, hitos, presupuesto, principales interesados, criterios de aceptación, roles, aprobaciones, entre otros. |
| 4.1.3 | <p>Elaborar el Plan de Proyecto con base en los requisitos de este documento y en el plan preliminar de Proyecto incluido en su Oferta.</p> <p>El Plan de Proyecto debe cubrir como mínimo los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Metodología. ● Gestión del alcance (WBS). ● Cronograma (etapas, actividades, responsables e hitos). ● Detalle del alcance y las etapas/actividades. ● Gestión de la calidad. ● Plan de recursos, comunicaciones y riesgos. ● Herramientas de gestión. ● Incorporación de buenas prácticas. ● Implementación iterativa e incremental. ● Plan de gestión de interesados y de gestión de cambios. |

| | |
|------------|--|
| 4.1.4 | Suministrar una herramienta de proyectos automatizada que facilite el seguimiento al cronograma, actividades y entregables del proyecto. |
| 4.1.5 | <p>Entregar un documento con la información detallada de la infraestructura de TI que requiere la Solución para los entornos de producción, preproducción, desarrollo, pruebas y capacitación, con base en la información preliminar que entregó en la Oferta.</p> <p>La información detallada incluye, pero no se limita a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Arquitectura tecnológica de la Solución ● Dimensionamiento ● Conectividad requerida y redes ● Políticas de seguridad, reglas, configuraciones y permisos ● Plantillas de sistemas operativos ● Otras configuraciones <p>El Comprador suministrará la Infraestructura de TI requerida por la Solución de manera oportuna de acuerdo con el cronograma del proyecto.</p> |
| 4.1.6 | Indicar de manera alternativa otras opciones para la instalación de la Solución, como el suministro de la infraestructura de TI por parte del contratista o el uso de servicios de nube privada o nube pública. |
| 4.2 | Diseño |
| 4.2.1 | <p>Realizar en conjunto con el Comprador (con un grupo de usuarios expertos, que el Comprador escoja entre funcionarios y personal técnico con conocimiento y experiencia en compras públicas, abastecimiento estratégico y gestión documental) reuniones y talleres de validación del diseño de la Solución, así como una revisión y mapeo de los procesos de adquisiciones y gestión de contratos para definir el diseño detallado de la Solución de tal manera que esta cumpla con los requisitos funcionales y no funcionales solicitados.</p> <p>Este mapeo y el diseño detallado de la Solución serán el punto de partida para la aceptación de cada uno de los requisitos implementados en la Solución.</p> |
| 4.2.2 | Realizar un análisis de brecha entre la Solución y los requisitos solicitados y determinar la forma en que Solución cumple con los requisitos funcionales y no funcionales definidos por el Comprador. |
| 4.2.3 | Elaborar un documento de especificación de requisitos funcionales (ERS), que incluya el detalle, flujogramas, prototipos y las adaptaciones que se deben realizar en la Solución. |
| 4.2.4 | Elaborar una Matriz de Trazabilidad de Requisitos (MTR), que permita saber cómo la Solución va a cumplir con cada requerimiento, así como su progreso en el curso de la implementación. El Contratista debe trabajar con el Comprador |

| | |
|------------|--|
| | para acordar un formato para la MTR y utilizar la MTR para hacer referencia cruzada entre el requerimiento y la forma en que la Solución entregará específicamente ese requerimiento (aplicación, módulo, pantalla, funcionalidad, especificación, casos de prueba, etc.). |
| 4.2.5 | Elaborar el plan de pruebas que incluya la estrategia de pruebas, plan de trabajo, ciclos de pruebas, casos de prueba, tipos de pruebas, criterios de aceptación, indicadores de calidad, entre otros. |
| 4.2.6 | Definir el plan de instalación y configuración de la Infraestructura requerida para el correcto funcionamiento de la Solución. Debe cubrir los entornos de desarrollo, producción, preproducción, pruebas y capacitación detallando las características técnicas, configuración, criterios de aceptación, entre otros. |
| 4.2.7 | Diseñar el plan de contingencia y alta disponibilidad de la Solución, incluyendo gráficos y detalles técnicos, de manera que cumpla con los ANS acordados. |
| 4.2.8 | <p>Elaborar el plan de integración, que incluya la información de los sistemas con los que se va a integrar la Solución, los servicios, las interfaces y APIs que se requieren, así como los flujos de información, los medios de integración, protocolos, mensajes de error y el plan de trabajo.</p> <p>El plan de integración debe tener en cuenta la interoperabilidad con la Plataforma de Nacional de Interoperabilidad del Estado (PIDE), los servicios comunes del Comprador así como los sistemas internos y externos.</p> |
| 4.2.9 | Preparar un plan de migración de datos con la definición de la estrategia y los detalles técnicos para la migración de los procesos y contratos. |
| 4.2.10 | <p>Elaborar el plan de capacitación de usuarios en donde incluya estrategia de capacitación, plan de trabajo, cantidad de usuarios, tipos, modalidades y niveles de capacitación, contenidos, herramientas, método de evaluación, documentación, criterios de evaluación, criterios de aceptación, evaluación del nivel de satisfacción, entre otros.</p> <p>La estrategia de capacitación y el plan de capacitación debe garantizar el correcto uso y apropiación de la Solución para cada uno de los usuarios por tipo de audiencia.</p> <p>La capacitación debe estar dirigida a quien el Comprador designe, entre ellos el personal técnico y funcional del Comprador.</p> |
| 4.3 | Adaptación y configuración |
| 4.3.1 | Realizar la adaptación y la configuración de las reglas de negocio en la Solución para garantizar la operatividad de los requisitos funcionales solicitados por el Comprador. |

| | |
|------------|---|
| 4.3.2 | El Contratista debe asegurar que la Solución cumple con los requisitos no funcionales solicitados por el Comprador. |
| 4.3.3 | Instalar y configurar la Solución en la Infraestructura de TI que será suministrada por el Comprador con base en la información entregada en los entornos de producción, preproducción, desarrollo, pruebas, capacitación, y contingencia. |
| 4.3.4 | Suministrar el entorno de desarrollo y cualquier entorno adicional que requiera para la implementación de la Solución, incluyendo el hardware, software y licencias. |
| 4.3.5 | Elaborar y entregar el documento de configuración e instalación de la Solución para cada uno de los siguientes entornos: (i) desarrollo, (ii) pruebas, (iii) preproducción, (iv) producción y (v) capacitación. |
| 4.4 | Integración e interoperabilidad |
| 4.4.1 | Modelar las integraciones y los flujos de información entre la Solución, los servicios comunes del Comprador y los sistemas de información internos y externos utilizando una herramienta gráfica. |
| 4.4.2 | Implementar los servicios e interfaces (APIs) para el intercambio de datos con los sistemas de información internos y externos. |
| 4.4.3 | Habilitar la comunicación y realizar la conexión con los otros sistemas de información utilizando VPN, protocolos SSL o certificados digitales. |
| 4.4.4 | Suministrar, instalar y configurar cualquier software adicional necesario para la operación adecuada de la integración con otros sistemas. |
| 4.4.5 | Elaborar la documentación técnica y funcional de las interfaces con otros sistemas de información, que incluya el diseño final, los puntos de integración, diccionario de datos, flujos de información, conexiones, mensajes de error, entre otros. |
| 4.4.6 | Estandarizar las interfaces (APIs) implementadas para la integración con otros servicios o sistemas bajo el modelo conceptual definido por el Comprador. |
| 4.5 | Migración de datos |
| 4.5.1 | Preparar los procesos y herramientas para la migración de los datos actuales a la nueva Solución, de acuerdo con el plan de migración de datos. |
| 4.5.2 | Desarrollar las herramientas para la extracción y transformación de datos para la información que va a ser migrada a la Solución. |

| | |
|------------|---|
| 4.5.3 | Realizar la extracción y transformación de datos a partir de los sistemas y las fuentes de datos identificados en el plan de migración de datos. |
| 4.5.4 | Realizar un proceso de limpieza y depuración de los datos antes de migrarlos de manera definitiva a la Solución, este proceso debe ser aprobado por el Comprador. |
| 4.5.5 | Definir el proceso de control de calidad de los datos migrados, con el objetivo de garantizar que los datos estén de acuerdo con los requisitos definidos en el plan de migración de datos. |
| 4.5.6 | <p>Preparar el reporte de seguimiento a la información rechazada en el proceso de migración de datos.</p> <p>El reporte debe contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Categorización de los rechazos • Análisis de causa raíz del rechazo • Decisiones acerca de los rechazos |
| 4.6 | Pruebas y salida en vivo |
| 4.6.1 | Ejecutar el plan de pruebas de la Solución de acuerdo con las métricas, los procedimientos, las herramientas de software y los datos definidos para realizar las pruebas tanto de técnicas como funcionales. |
| 4.6.2 | Todos los requisitos funcionales y no funcionales deben tener asociados por lo menos un caso de prueba específico, que indique claramente la forma en la cual se va a verificar su cumplimiento y utilizando datos similares a los utilizados en los entornos de producción |
| 4.6.3 | <p>Realizar las pruebas técnicas de la Solución en el entorno de Producción (o en un entorno de las características similares), las cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pruebas de rendimiento (carga y estrés). • Pruebas de calidad de código • Pruebas de respaldo/recuperación • Pruebas de seguridad (análisis de vulnerabilidades y pruebas de penetración). <p>Las pruebas técnicas de la Solución solo pueden iniciar una vez finalice la “Adaptación” de acuerdo con el “Diseño” realizado.</p> |
| 4.6.4 | Al finalizar las pruebas técnicas de la Solución, debe presentar un reporte de pruebas que incluya los resultados del comportamiento frente a las pruebas de rendimiento, calidad de código, respaldo/recuperación y pruebas de seguridad. |

| | |
|-------|---|
| 4.6.5 | <p>Realizar las pruebas funcionales de la Solución sobre la versión final que entrará en funcionamiento y en un entorno con características similares al de producción.</p> <p>Las pruebas funcionales que se deben realizar son:</p> <ul style="list-style-type: none">● Pruebas unitarias● Pruebas integrales● Pruebas de aceptación funcional● Pruebas de regresión |
| 4.6.6 | <p>Para cada uno de los ciclos de pruebas funcionales el Contratista debe tener en cuenta las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none">● Preparar los procedimientos, scripts y datos de prueba necesarios para completar satisfactoriamente las pruebas.● Suministrar y configurar un sistema de seguimiento de errores para registrar y rastrear los errores de la Solución detectados en durante el proceso de pruebas.● Desplegar en el entorno de pruebas la versión de la Solución, con las configuraciones y adaptaciones terminadas.● Coordinar con el Comprador el inicio y el desarrollo de las pruebas de aceptación funcional de la Solución.● Ofrecer la asistencia necesaria al Comprador (o a un tercero que el Comprador designe) durante las pruebas de aceptación funcional de la Solución.● Corregir todos los errores detectados durante el proceso de pruebas.● Presentar un reporte de las pruebas ejecutadas que incluya los resultados de las pruebas, los errores identificados y su solución. |
| 4.6.7 | <p>Al finalizar las pruebas funcionales y una vez cumplidos los criterios de aceptación definidos en el plan de pruebas, el Contratista puede desplegar la Solución en el entorno de producción y realizar la “salida en vivo”.</p> |
| 4.6.8 | <p>Salida en vivo. Previo a la salida en vivo de la Solución, el Contratista debe realizar las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none">● Corregir el 100% de las vulnerabilidades identificadas en las pruebas de seguridad.● Corregir el 100% de los errores de rendimiento identificados en las pruebas de rendimiento.● Corregir el 100% de los errores bloqueantes y críticos, y el 80% de los errores medios identificados en las pruebas funcionales. Para los demás |

| | |
|--------|---|
| | <p>errores debe presentar un plan de solución que debe ser aprobado por el Comprador.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Certificar la infraestructura de TI para los entornos de producción, preproducción, pruebas y capacitación de acuerdo con los criterios de aceptación definidos en el Plan de Proyecto y configuración de la infraestructura requerida. ● Instalar la última versión aceptada de la Solución en todos los entornos. ● Realizar pruebas de verificación sobre las principales funcionalidades en todos los entornos de la Solución (<i>smoke-testing</i>). ● Suministrar, instalar y configurar todo el software adicional que requiere la Solución para funcionar de forma adecuada. ● Realizar la carga de datos maestros, plantillas, documentación y la información que requiera la Solución para empezar a operar. <p><i>La salida en vivo de la Solución no implica la aceptación de la misma por parte del Comprador. Para aceptar la Solución, debe finalizar las actividades de “Estabilización” y garantizar que la Solución cumple con los criterios mínimos para la “Aceptación Operacional”.</i></p> |
| 4.6.9 | <p><i>Documentación.</i> Debe entregar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Matriz de trazabilidad actualizada ● Mapeo de Procesos ● Diagrama de Actividad ● Modelo y Diccionario de Datos ● Diagrama de Componente ● Manual de Instalación y Configuración ● Manual de Adaptación y Configuración (<i>Build Book</i>) ● Manual de Operación ● Guía de Usuario |
| 4.6.10 | <p><i>Transferencia de Conocimiento.</i> Previo al inicio de la estabilización de la Solución, debe realizar entre otras las siguientes capacitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Capacitación técnica certificada (mínimo 30 personas). Incluye como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Arquitectura de la Solución ○ Administración y monitoreo ○ Administración de datos ○ Configuración de la Solución ○ Análisis de datos y generación de reportes ○ Seguridad |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Capacitación funcional (30 personas). En la modalidad de “formador de formadores”. <p>Las capacitaciones serán dirigidas a quien a los funcionarios del Comprador o a quién este designe.</p> |
|--|---|

Tabla 8. Servicios de Adecuación de la Solución

5. Servicios de Estabilización

La estabilización tiene como objetivo comprobar y asegurar el funcionamiento de la Solución para un número controlado de Entidades y hacer los ajustes necesarios para alcanzar idoneidad y regularidad operativa asegurando que la Solución pueda ser usada de forma masiva.

Las siguientes son las tareas de estabilización de la Solución que el Contratista debe realizar para cada Entidad:

- Equipo de trabajo
- Capacitación a usuario final
- Configuración de la Solución
- Soporte y acompañamiento

Al realizar un proceso organizado para la Estabilización de la Solución se disminuye el riesgo de rechazo por los usuarios y se aumenta la probabilidad de éxito en la difusión, capacitación y uso de la Solución.

| No. Req. | Descripción del requerimiento |
|------------|---|
| 5.1 | Equipo de trabajo |
| 5.1.1 | Suministrar para la estabilización de la Solución, un equipo de profesionales independiente del Equipo Mínimo de Trabajo y que tenga la formación y la experiencia para capacitar y atender las solicitudes de los usuarios. |
| 5.1.2 | Asignar todos los recursos que considere necesarios para la estabilización de la Solución, dentro del alcance y el tiempo previstos y teniendo en cuenta las funcionalidades y procesos que se implementen en cada entidad compradora. |
| 5.1.3 | Asignar todos los recursos que considere necesarios para la estabilización de la Solución, dentro del alcance y el tiempo previstos y teniendo en cuenta las funcionalidades que utilizan los diferentes grupos de interesados como proveedores, ciudadanos, entre otros. |
| 5.1.4 | Asegurar que el equipo que se va a encargar de las tareas de estabilización tenga un conocimiento profundo de la Solución de adquisiciones del Perú y de su funcionamiento. |

| | |
|------------|--|
| 5.2 | Capacitación a usuario final |
| 5.2.1 | <p>Realizar al menos las siguientes tareas de capacitación a los usuarios que hacen parte de la estabilización:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Preparar los manuales, materiales y documentación necesaria para llevar a cabo la capacitación de la Solución en las Entidades seleccionadas. ● Capacitar al personal técnico que el Comprador designe para que estén en capacidad de brindar soporte a los usuarios de la Solución. ● Impartir sesiones de capacitación a los usuarios internos que el Comprador designe. ● La capacitación debe cubrir como mínimo los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Registro y acceso a la Solución. ○ Configuraciones y parametrizaciones de la Solución. ○ Funcionalidades de la Solución. ○ Resolución de problemas (personal técnico y de soporte). ○ Ejercicios prácticos (inicio a fin). ○ Evaluación de la capacitación. ○ Evaluación de conocimiento. <p>Los contenidos de la capacitación deben estar dirigidos y enfocados a las diferentes audiencias. Por ejemplo personal técnico, administradores, compradores, proveedores y ciudadanos, entre otras, además debe entregar el material de las capacitaciones al Comprador o a quien el Comprador designe y debe ser impartida de manera presencial en las instalaciones del contratista o en las que el Comprador designe para este fin.</p> |
| 5.2.2 | <p>Garantizar que mediante las capacitaciones los usuarios obtengan un conocimiento profundo para garantizar el correcto uso y apropiación de la Solución en todas sus funcionalidades.</p> <p>Si el resultado de la evaluación de conocimiento no es satisfactorio para el Comprador, debe repetir la capacitación y actualizar los materiales correspondientes incluyendo las mejoras necesarias para cumplir el objetivo, esto sin costo adicional para el Comprador.</p> |
| 5.3 | Configuración de la Solución |
| 5.3.1 | El Comprador definirá un número controlado de Entidades que harán parte de la estabilización. En estas Entidades el contratista debe parametrizar y configurar la Solución y realizar las tareas de estabilización. |
| 5.4 | Soporte y acompañamiento |
| 5.4.1 | Brindar los servicios de soporte técnico y funcional a los usuarios durante el tiempo de la estabilización. |

| | |
|-------|--|
| 5.4.2 | Realizar el acompañamiento en sitio a las Entidades que hacen parte de la estabilización hasta que la Solución entre en operación plena. |
| 5.4.3 | Al finalizar la Estabilización de la Solución, se debe actualizar la matriz de trazabilidad, la documentación técnica y funcional, diagramas, manuales, guías, entre otros |

Tabla 9. Servicios de Estabilización

6. Aceptación Operacional

Los siguientes son los requisitos mínimos para que la Solución alcance la Aceptación Operacional:

- Que todos los requisitos funcionales y no funcionales hayan sido implementados y probados.
- Que finalice a satisfacción el despliegue de la Solución en el 100% de las Entidades seleccionadas como parte de la Estabilización.
- Que corrija el 100% de los incidentes y problemas bloqueantes y críticos, que corrija por lo menos el 80% de los errores medios reportados durante la estabilización en todos los entornos de la Solución. Para la solución de los errores restantes deben ser definido un plan de solución que debe ser acordado y aprobado por el Comprador y ejecutado durante el periodo de garantía.
- Que implemente en todos los entornos las solicitudes de cambio que el Comprador registre durante la estabilización de acuerdo con el plan de trabajo previamente definido.
- Que haya producido y actualizado toda la documentación solicitada en el Contrato y generada en las etapas anteriores.
- Que ponga en marcha y pruebe el plan de contingencia y alta disponibilidad que diseñó con resultados positivos.
- Que haga entrega del código fuente y una copia del ambiente de desarrollo al Comprador o quien este designe, de acuerdo al literal C.1.1.3 de los requisitos.
- Que active los servicios de mantenimiento y soporte de la Solución.
- Que haga entrega del plan de mantenimiento y soporte, además de los procesos, procedimientos, protocolos y herramientas para iniciar el servicio de mantenimiento y soporte de la Solución.
- Que haga entrega al Comprador de las licencias de la Solución y cada uno de sus componentes, así como la creación de la cuenta de garantía (*escrow account*) en relación con el código fuente.

7. Garantía de la Solución

La Garantía de la Solución inicia desde la Aceptación Operacional y hasta por **doce (12) meses**. Los siguientes son los servicios que el Contratista debe ofrecer durante la Garantía:

- Garantizar que la Solución no tenga defectos derivados del diseño, la mano de obra o de cualquier acto de acción u omisión del contratista durante el contrato.
- Garantizar que las funcionalidades de la Solución cumplen 100% los requisitos funcionales y no funcionales y están libres de defectos.
- Resolver los incidentes o problemas relacionados con la Solución, dentro de los tiempos acordados en los ANS y sin cargo adicional para el Comprador, aunque el contrato haya finalizado y no exista un nuevo contrato con el Contratista.
- Participar en reuniones periódicas (semanales) para hacer seguimiento a la atención y solución de incidentes que se presenten en la Solución.
- Suministrar e instalar las actualizaciones, parches, correcciones y releases para los componentes de la Solución sin costo adicional.
- Actualizar la documentación funcional, técnica, así como el código fuente de la Solución, reflejando características y funcionalidades actualizadas en la Solución.

8. Plan de difusión y capacitación

El Contratista debe preparar el plan, los materiales y los procedimientos para ejecutar las actividades de difusión, capacitación y uso masivo de la Solución. Estas actividades serán realizadas por el Comprador o por el tercero que el Comprador designe.

| 8.1 | Plan de difusión y capacitación |
|-------|---|
| 8.1.1 | <p>El Contratista debe preparar un plan para la difusión y capacitación para el uso de la Solución que cubra como mínimo los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Objetivos ● Alcance (WBS) ● Plan de recursos humanos ● Estrategia de capacitación ● Estrategia de comunicación ● Estrategia de gestión del cambio ● Riesgos y acciones de mitigación ● Modelo de gobierno para el uso y apropiación de la Solución ● Indicadores de seguimiento del uso y apropiación de la Solución |
| 8.1.2 | <p>El Contratista debe elaborar el “Cronograma de Difusión, Capacitación y Uso” de la Solución, incluyendo el diagrama de Gantt y la línea de base, con base en las Entidades y los procedimientos a implementar.</p> |

| | |
|-------|--|
| 8.1.3 | <p>El Contratista debe preparar los siguientes materiales de apoyo para iniciar la difusión y capacitación de la Solución, con base en la experiencia adquirida en la Estabilización:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Protocolo de atención ● Formulario de levantamiento de información ● Manuales de usuario de la Solución (pdf) ● Manuales de usuario en línea (wiki) ● Contenido de la capacitación (módulos) ● Video introductorio de la Solución ● Cápsulas de video (mínimo 5). Por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Registro y acceso a la Solución ○ Configuraciones de usuario, entidad y flujos de trabajo ○ Principales funcionalidades ○ Proceso de inicio a fin |
| 8.1.4 | <p>El Contratista debe preparar un procedimiento para la difusión y capacitación la Solución, con base en la experiencia de la Estabilización. Este procedimiento debe caracterizar como mínimo las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Identificación de Usuarios de la Entidad y un número de Usuarios de los proveedores tradicionales de la Entidad. ● Acciones de gestión del cambio en las Entidades que indique el plan de gestión del cambio del Comprador. ● Capacitación a los Usuarios de las Entidades en el funcionamiento de la Solución y todos sus componentes. ● Configuración de la Entidad en la Solución (entidad, Usuarios, integración con el directorio activo, datos maestros, entre otros). ● Parametrización de los procesos, los flujos de trabajo y las plantillas que utiliza usualmente la Entidad. ● Migración de datos de los procesos de la Entidad (en curso) de acuerdo con el Plan de Migración de Datos. ● Puesta en producción de la Solución en la Entidad e inicio de los procedimientos de adquisición priorizados por el Comprador. ● Atención de los requisitos de soporte técnico y funcional de los Usuarios durante la Estabilización. ● Acompañamiento presencial en las Entidades para solucionar cualquier solicitud de los Usuarios referente a la implementación de la Solución. |

Tabla 10. Plan de difusión y capacitación

E. SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE

El Contratista debe brindar los servicios de Mantenimiento y Soporte de la Solución a partir de la Aceptación Operacional y hasta finalizar el Contrato.

9. Servicios de Mantenimiento

| No. Req. | Descripción del requerimiento |
|------------|--|
| 9.1 | Mantenimiento de la Solución |
| 9.1.1 | <p>El mantenimiento de la Solución se refiere a los cambios, ajustes y/o nuevos requisitos funcionales que el Contratista debe realizar en la Solución a partir de la Aceptación Operacional y hasta finalizar el Contrato.</p> <p>Incluye al menos las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Entregar el procedimiento completo, la documentación y las políticas requeridas para registrar una solicitud de cambio a la Solución. ● Estimar los recursos necesarios para realizar el cambio en la Solución con base en el documento de solicitud de cambio registrado el cual debe ser previamente aprobado por el Comprador. ● Realizar las tareas de diseño, adaptación, pruebas y despliegue de los cambios en todos los entornos de la Solución. ● Implementar las solicitudes de cambio registradas por el Comprador dentro de los ANS acordados para la Solución. ● Actualizar la documentación técnica de la Solución para reflejar las nuevas características y funcionalidades. ● Actualizar los manuales de usuario y realizar las tareas de capacitación a los administradores y usuarios finales de la Solución. |
| 9.1.2 | Asignar una “Bolsa de Horas” de 10.000 horas hombre para la gestión de requerimientos de cambio de la Solución. |
| 9.1.3 | Los cambios que requiera la Solución por errores en las actividades de diseño, adaptación, integración, rendimiento, vulnerabilidades de seguridad o por cualquier otra razón imputable al contratista, deben ser realizados a su entera responsabilidad, sin costo adicional para el Comprador ni cargo a la Bolsa de Horas. |

Tabla 11. Servicios de Mantenimiento

10. Servicios de Soporte

| No. Req. | Descripción del requerimiento |
|----------|---|
| 10.1 | Soporte de la Solución |
| 10.1.1 | <p>El Contratista debe activar los servicios de soporte técnico y funcional de la Solución durante la Estabilización con el fin de resolver aquellos incidentes que se puedan presentar.</p> <p>Incluye al menos las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none">● Establecer el procedimiento para que los Usuarios puedan crear las solicitudes de soporte técnico y funcional.● Establecer los niveles de servicio para cada una de las solicitudes de acuerdo con su prioridad.● Suministrar y configurar el Software de Mantenimiento para el registro y el seguimiento a los casos de soporte. |
| 10.1.2 | Atender y solucionar los incidentes que sean reportados por los Usuarios durante la estabilización de la Solución dentro de los ANS acordados. |

Tabla 12. Servicios de Soporte

F. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN

La Implementación de la Solución se compone de las siguientes actividades:

- A. Planeación
- B. Diseño
- C. Adaptación y configuración
- D. Integración e interoperabilidad
- E. Migración de datos
- F. Pruebas y salida en vivo
- G. Estabilización

A continuación, se presenta el cronograma con los tiempos estimados por el Comprador de cada una de las etapas de la Implementación de la Solución. El cronograma es indicativo y de alto nivel, el Contratista debe entregar el Cronograma de Implementación detallado en la Planeación.

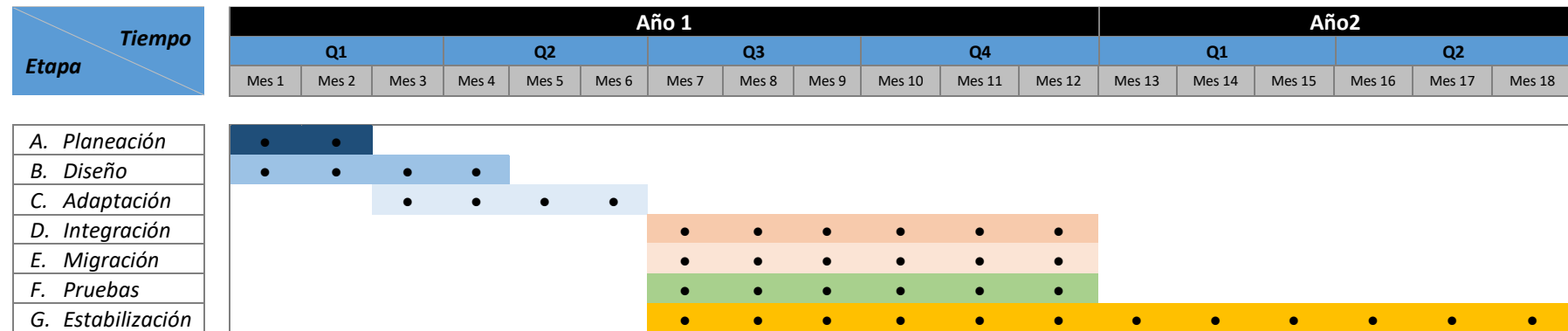


Tabla 13. Cronograma de Implementación del Proyecto

El Contratista debe entregar un producto mínimo viable (PMV) a más tardar en el mes seis (6) del Proyecto y, a partir de ese momento, debe empezar a implementar la Solución en las Entidades que hacen parte de la Estabilización. El alcance del PMV será acordado en la fase de diseño.

ANEXO 1 REQUISITOS FUNCIONALES

Este Anexo detalla los requisitos funcionales de la Solución requerida por el Comprador. Los oferentes deben responder a este anexo teniendo en cuenta las siguientes indicaciones.

En la columna “Respuesta”, el Licitante debe indicar en su oferta el cumplimiento de su Solución frente a cada requisito funcional, con base en las siguientes opciones:

- **(FE) Funcionalidad Estándar.** La Solución propuesta cubre el requisito funcional mediante:
 - Una funcionalidad estándar, o
 - Configuraciones simples de una funcionalidad existente (no requiere desarrollo de software).
 - La integración con un software de terceros (no requiere desarrollo de software).
- **(RA) Requiere adaptación.** La Solución propuesta cubre el requisito funcional mediante:
 - Una funcionalidad alternativa, o
 - La adaptación de una funcionalidad estándar (requiere desarrollo, BPMS, LCDP)
 - La integración con un software de terceros (requiere desarrollo de software).
- **(ND) No Disponible.** El requisitos funcional no está disponible en la Solución propuesta.

En la columna “Referencia”, el Licitante debe indicar cómo la Solución cubre el requisito funcional, con información relevante o referencias a otros documentos que permitan demostrar que el requisito funcional está cubierto por la Solución.

El Licitante debe responder a este anexo utilizando el formato del *Apéndice 1*.

| ID | Requisito Funcional | Evaluable • Si • No |
|------------|--|----------------------------------|
| 1 | GDP: Gestión de Proveedores | |
| 1.1 | Registro en el sistema | |
| 1.1.1 | Permitir configurar un formulario con la información básica requerida para el registro de proveedores en el sistema. | Si |
| 1.1.2 | Permitir la captura de la información y los documentos mínimos que el proveedor debe aportar como parte del registro en el sistema. | Si |
| 1.1.3 | Validar los datos de registro de proveedores en el sistema (por ejemplo, que se complete la información obligatoria, que los registros no estén duplicados, etc.) | Si |
| 1.1.4 | Permitir realizar correcciones en los datos de registro de proveedores en el sistema, sujeto a los controles de usuario adecuados. | Si |
| 1.1.5 | Habilitar el acceso a múltiples usuarios de un mismo proveedor al tiempo que permite la colaboración y la segmentación entre esas cuentas de usuario. | Si |
| 1.1.6 | Permitir el acceso a los términos y condiciones de uso del sistema para los proveedores. | Si |
| 1.2 | Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores | |
| 1.2.1 | Permitir la captura de diferentes datos y documentos por tipo de proveedor: nacional o extranjero, persona natural o jurídica, domiciliado o no en el Perú. | Si |
| 1.2.2 | Permitir que los proveedores accedan al formulario de inscripción al registro de proveedores utilizando el usuario y contraseña que tienen para ingresar el sistema. | Si |
| 1.2.3 | Permitir la carga de la información del proveedor de bienes y servicios en el formulario de inscripción. | Si |
| 1.2.4 | Permitir la carga de información financiera, legal y técnica del proveedor de consultoría de obras y ejecución de obras para su inscripción. | Si |
| 1.2.5 | El sistema debe permitir guardar en estado borrador y acceder a la vista previa de lo registrado en el formulario por parte del proveedor antes del envío. | Si |
| 1.2.6 | Permitir la carga de los documentos del proveedor en cada una de las secciones del formulario. Debe ser posible incluir metadatos que describan el contenido del documento y asociar una fecha de vigencia cuando aplique. | Si |

| | | |
|------------|--|----|
| 1.2.7 | Permitir que los ejecutores y consultores de obra puedan registrar las categorías, especialidades y capacidad de contratación | Si |
| 1.2.8 | Permitir que los proveedores de bienes y servicios, consultores y ejecutores de obra, puedan seleccionar los productos que pueden ofrecer utilizando el catálogo CUBSO (nivel 4). | Si |
| 1.2.9 | Permitir la integración con pasarelas de pago (VISA, MASTERCARD, entre otras) para confirmar el pago electrónico de la tasa del trámite antes del envío del formulario de inscripción. | Si |
| 1.2.10 | Validar la información del formulario de acuerdo con las reglas de negocio y restricciones configuradas por tipo de registro y tipo de proveedor. El sistema debe indicar al proveedor sobre cualquier dato o documento faltante para que pueda incluirlo y volver a enviar el formulario. | Si |
| 1.2.11 | Conformar un expediente electrónico para cada proveedor, que permita tener acceso a la información en cualquier etapa del proceso, desde la inscripción hasta la etapa de recursos impugnativos. | Si |
| 1.3 | Validación de la información del proveedor | |
| 1.3.1 | Permitir la validación de la información del proveedor de manera independiente de acuerdo con el perfil del especialista o supervisor (legal, financiera y técnica). | Si |
| 1.3.2 | Cargar la lista de proveedores con solicitudes de validación de inscripción o reinscripción al registro junto con los documentos pendientes de validar. | Si |
| 1.3.3 | Permitir a los especialistas la validación de la información y los documentos del proveedor. Debe ser posible seleccionar manualmente entre estados: pendiente, validado, en subsanación, rechazado, entre otros. | Si |
| 1.3.4 | Permitir hacer modificaciones de oficio sobre los datos del formulario de inscripción enviado por el proveedor y llevar trazabilidad de los cambios. | Si |
| 1.3.5 | Proveer mecanismos para mantener la trazabilidad de todos los cambios en trámites realizados. | Si |
| 1.3.6 | Permitir el envío de solicitudes de subsanación utilizando plantillas pre-configuradas que se puedan reutilizar llenando campos de texto específicos del proveedor requerido. | Si |
| 1.3.7 | Permitir que el proveedor pueda responder las solicitudes de subsanación y enviar recursos al trámite de inscripción. | Si |
| 1.3.8 | Cargar una lista con un muestreo aleatorio de proveedores con estado ACTIVO con fines de monitoreo. Debe ser posible configurar el tamaño de la muestra y la periodicidad con que se toma. | Si |
| 1.3.9 | Permitir enviar requerimientos a proveedores que no tengan la información actualizada o no esté vigente y llevar un control del tiempo máximo de respuesta. | Si |

| | | |
|------------|---|----|
| 1.3.10 | Permitir hacer el retiro temporal y definitivo de proveedores por falta de actualización, solicitud del proveedor o de un tercero, por solicitud del TCE o por los casos que contempla el Reglamento de la LCE. Debe ser posible también levantar el retiro temporal o definitivo del proveedor indicando la causa. | Si |
| 1.4 | Actualización de datos del proveedor | |
| 1.4.1 | Permitir la consulta histórica de la información que el proveedor ingresa en los diferentes tramites (inscripción, reinscripción, actualización, monitoreo, retiro, etc.). | Si |
| 1.4.2 | Permitir realizar cambios de la evolución del proveedor (Por ejemplo, tipo de proveedor: cambiar de un proveedor extranjero no domiciliado a domiciliado y viceversa) | Si |
| 1.4.3 | Permitir que los proveedores de bienes y servicios, consultores y ejecutores de obra, cambien los productos y actividades que pueden ofrecer utilizando el catálogo CUBSO (nivel 4). | Si |
| 1.4.4 | Permitir que los proveedores ejecutores y consultores de obra puedan solicitar cambios en las categorías, especialidades y capacidad de contratación. | Si |
| 1.4.5 | Llevar un “Estado de Cuenta de la Capacidad Libre de Contratación” para cada proveedor ejecutor de obra, que se actualice automáticamente cada vez que el proveedor gane la buena pro de un proceso de obra pública. | Si |
| 1.4.6 | Permitir que el proveedor actualice la información legal, financiera y técnica en su expediente y solicite nuevamente la validación de la información. | Si |
| 1.4.7 | Llevar trazabilidad de los cambios realizados por la actualización de datos. El sistema debe incluir la fecha y hora del cambio, persona y/o sistema que realizó el cambio, motivo del cambio, entre otros datos para fines de auditoría. | Si |
| 1.5 | Gestión de trámites del registro | |
| 1.5.1 | Asignar un número de tramite inicial (trámite origen) y asociarlo con los trámites posteriores de subsanación, recursos, acciones de fiscalización y nulidades que afectan al mismo trámite origen. | Si |
| 1.5.2 | Permitir la generación y la impresión de la “Constancia de Inscripción”. El sistema debe enviar la constancia a la bandeja del proveedor y al correo electrónico del administrador. | Si |
| 1.5.3 | Llevar trazabilidad de todas las Constancias de Inscripción emitidas para que sea posible la consulta histórica de acuerdo con las modificaciones de la información que realiza el proveedor. | Si |
| 1.5.4 | Permitir la generación de constancias de Capacidad Libre de Contratación para los proveedores que son ejecutores de obras. | Si |
| 1.5.5 | Enviar notificaciones automáticas a la bandeja del proveedor, al correo electrónico y por SMS cada vez que se le haga una modificación de oficio, se le envíe una solicitud de subsanación, o cualquier avance en los trámites ante el registro. | Si |

| | | |
|------------|--|----|
| 1.5.6 | Enviar alertas automáticas a la bandeja de trámites del especialista y el supervisor cada vez que reciba una solicitud de inscripción, subsanación o cualquier otro trámite. | Si |
| 1.5.7 | Generar alertas de vencimiento de la experiencia registrada de consultores y ejecutores de obras tanto para el proveedor como para los especialistas para recalcular la Capacidad Libre de Contratación, especialidades y categorías. | Si |
| 1.5.8 | Permitir la imposición de las sanciones de inhabilitación y multas al proveedor, adjuntando la resolución sancionatoria del TCE. Debe ser posible registrar y cambiar el periodo de sanción y el valor de la multa impuesta. | Si |
| 1.5.9 | Implementar el procedimiento de medición de desempeño del proveedor de acuerdo con lo establecido al Art. 22 del reglamento de la LCE que incluya variables que fomenten su buena participación en los procesos de selección. | Si |
| 1.5.10 | Implementar tableros de control que permita monitorear los indicadores de gestión relacionados a los trámites del registro. | Si |
| 1.6 | Oportunidades de negocio | |
| 1.6.1 | Permitir que los proveedores inscritos y no inscritos seleccionen los productos, servicios y obras que tienen interés en ofrecer, utilizando el catálogo CUBSO. | Si |
| 1.6.2 | Permitir que los proveedores configuren preferencias de notificaciones con base en criterios como zona geográfica (uno a más departamentos en todo el país), objeto de contratación (bienes, servicios, obras y consultorías de obra) y la categoría de productos o servicios que ofrecen. | Si |
| 1.6.3 | Ofrecer un buscador de oportunidades de negocio por diferentes criterios como zona geográfica, objeto de contratación y categoría de productos o servicios. | Si |
| 1.6.4 | Enviar notificaciones automáticas de información sobre los procedimientos de selección competitivos que sean convocados, teniendo en cuenta las preferencias configuradas por el proveedor. | Si |
| 1.6.5 | Permitir el envío de las notificaciones a la bandeja del proveedor en el sistema y al correo electrónico configurado por el proveedor. | Si |
| 1.7 | Biblioteca de documentos | |
| 1.7.1 | La plataforma debe proveer una biblioteca de documentos reutilizables a lo largo del procedimiento de selección y la gestión de contratos. | Si |
| 1.8 | Maestro de proveedores | |
| 1.8.1 | Permitir gestionar los datos maestros del proveedor, incluyendo la información relevante sobre los bienes, servicios, consultorías y ejecución de obras que ofrecen, las categorías y especialidades, el historial de adquisiciones, los registros de contratos y otra información clave sobre el proveedor. | Si |

| | | |
|------------|--|----|
| 1.8.2 | Conformar un expediente electrónico para cada proveedor, que permita tener acceso a la información en cualquier etapa del proceso, desde la inscripción hasta la etapa de recursos impugnativos. | Si |
| 1.8.3 | Permitir realizar búsquedas simples y búsquedas avanzadas de proveedores por múltiples criterios (Ejemplo: como palabra clave, nombre del proveedor, consorcio, proceso, contrato, montos, rangos de fecha, montos, entre otros). | Si |
| 1.8.4 | Permitir la consulta de las sanciones de inhabilitación y multas impuestas por el TCE a un proveedor durante la vigencia de su inscripción. Debe ser posible ver el histórico de las medidas cautelares y otros que afectan la vigencia del proveedor. | Si |
| 1.9 | Análisis de riesgos | |
| 1.9.1 | Permitir la parametrizar las variables de análisis de riesgos como capacidad financiera, calidad de los productos, cumplimiento, reputación, sanciones, inhabilidades e incompatibilidades para determinar la exposición del riesgo del proveedor. | Si |
| 1.9.2 | Proveer mecanismos para monitorear y segmentar a los proveedores de acuerdo con su exposición al riesgo (riesgos de calidad, operativo, financiero, cumplimiento, reputación, sanciones, inhabilidades incompatibilidades, conflictos de interés entre otros). | Si |
| 1.9.3 | Enviar alertas de posibles riesgos e inhabilitación de los proveedores lo largo de proceso (en actos pre compra, compra y ejecución del contrato), en especial antes de la adjudicación. | Si |
| 1.9.4 | Proveer un sistema de evaluación y recomendación de proveedores con base en encuestas, evaluaciones sobre su desempeño, las cuales pueden ser configurables. | Si |
| 1.9.5 | Permitir la consulta de proveedores registrados en el Sistema y su desempeño en los procesos de adquisición y los contratos (en diferentes entidades donde participó o ejecutó o pasó una fase) | Si |
| 1.9.6 | Mantener una lista con los proveedores con incumplimientos en contratos y los que han sido sancionados e inhabilitados para participar en otros procedimientos de adquisiciones (lista ya configurada) | Si |
| 2 | GDA: Gestión de Adquisiciones | |
| 2.1 | Convocatoria | |
| 2.1.1 | Permitir la generación, validación, aprobación y cierre del documento técnico (TDR, Expediente Técnico, Especificación Técnica) del requerimiento a solicitar. El sistema debe permitir la generación de los tipos de firma electrónica vigentes “simple, avanzada y cualificada o digital” del documento técnico aprobado. (Integración con los sistemas de firma electrónica del OSCE) | Si |
| 2.1.2 | Asignar un identificador único (Ej. el código de la entidad o unidad ejecutora, año y el correlativo) a cada procedimiento de selección. Este indicador debe permitir llevar la trazabilidad en todas las etapas del proceso de contratación. | Si |
| 2.1.3 | El identificador único debe permitir que los procesos puedan ser controlados por la entidad. | Si |

| | | |
|--------|--|----|
| 2.1.4 | Permitir la creación de un procedimiento de selección nuevo o a partir de un procedimiento de selección existente (procedimientos nulos, cancelados o desiertos), tomando automáticamente los datos y el avance previo. | Si |
| 2.1.5 | Permitir la carga de documentos adjuntos como sustento del proceso de contratación registrado (resumen ejecutivo, declaraciones juradas, otros). | Si |
| 2.1.6 | <p>Permitir el registro y modificación de todos los métodos de contratación (procedimientos de selección) y tipos de compra que contempla la LCE y otros regímenes de contratación del Perú, como:</p> <p>Procedimientos de selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licitación pública • Concurso público • Adjudicación directa • Adjudicación de menor cuantía • Adjudicación simplificada • Subasta inversa electrónica • Selección de consultores individuales • Comparación de precios • Regímenes especiales • Otros <p>Tipos de compra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compras Corporativas • Por encargo (a otra entidad, a organismos internacionales) • Otros <p>Debe ser posible el registro de expresiones de interés cuando el procedimiento de selección así lo requiera.</p> | Si |
| 2.1.7 | Validar la modalidad de selección de acuerdo con el tipo de bienes, servicios y obras a contratar y con el valor referencial definido por el OSCE. | Si |
| 2.1.8 | Permitir realizar estudios de mercado para un requerimiento, por ejemplo, solicitud de cotización, consultas y observaciones, absolución de consultas y observaciones, análisis de precios históricos, estructura de costos, entre otros). | Si |
| 2.1.9 | Permitir la elaboración de las bases del procedimiento utilizando modelos y plantillas preestablecidas. | Si |
| 2.1.10 | Permitir el registro del expediente de contratación en el sistema de gestión de expedientes del OSCE, que contendrá todas las actuaciones del proceso de contratación desde la convocatoria hasta la culminación del contrato. | Si |
| 2.1.11 | Permitir la modificación, actualización y el versionamiento de los archivos que hacen parte del procedimiento de selección en el sistema de gestión de expedientes del OSCE. | Si |

| | | |
|--------|--|----|
| 2.1.12 | Vincular el procedimiento de selección al PAC cuando el procedimiento así lo exija. | Si |
| 2.1.13 | Permitir el registro y visualización de cronograma del proceso (fecha, hora). Deben poder identificarse las fechas de convocatoria, de las principales etapas y actividades y de la adjudicación del procedimiento. | Si |
| 2.1.14 | Validar los plazos de los actos y etapas de los procedimientos de selección incluidos en el cronograma de acuerdo con el procedimiento de selección. | Si |
| 2.1.15 | Permitir el registro del comité de selección y agregar, actualizar y dar de baja a los miembros llevando un historial de las designaciones. | Si |
| 2.1.16 | Permitir la prórroga o postergación de las etapas y los actos del procedimiento de selección adjuntando la justificación correspondiente. | Si |
| 2.1.17 | Permitir la creación de la relación de ítems (bienes, servicios y obras) incluyendo como mínimo la descripción, unidad de medida, cantidad, código del catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras (CUBSO) y precio estimado. | Si |
| 2.1.18 | Permitir indicar el tipo de moneda en que se deben recibir las propuestas para cada ítem del proceso de selección. Cuando un ítem se deba cotizar en moneda extranjera, el sistema debe calcular automáticamente el valor equivalente en moneda de nacional utilizando las tasas de cambio que entrega la SBS a través de los servicios web de la PIDE. Esta conversión se requiere para la integración con el SIAF y los reportes consolidados. | Si |
| 2.1.19 | Guardar el historial de las tasas de cambio por fechas asignadas a cada procedimiento de selección. | Si |
| 2.1.20 | Permitir la carga masiva de ítems a través de una plantilla en formato de hoja electrónica. | Si |
| 2.1.21 | Validar cuando un ítem cuenta con ficha técnica de subasta inversa, ficha de homologación o ficha producto de catalogo electrónico de acuerdo marco. | Si |
| 2.1.22 | Permitir la convocatoria de procedimientos de contratación por ítems, cada ítem podrá manejar un estado distinto y los proveedores podrán ser adjudicados en distintos ítems. | Si |
| 2.1.23 | Permitir la definición de los factores y criterios de evaluación de las propuestas técnicas y económicas. | Si |
| 2.1.24 | Permitir la elaboración y el registro de las bases del procedimiento de selección utilizando formularios electrónicos y carga de archivos. | Si |
| 2.1.25 | Permitir la actualización de las bases del procedimiento de selección en cualquier momento de acuerdo a la configuración del proceso. | Si |
| 2.1.26 | Permitir el cierre del procedimiento de selección sin haber sido convocado (permitir guardar en borrador o de manera parcial y eliminar si se desea antes de publicarlo). | Si |

| | | |
|------------|---|----|
| 2.1.27 | Permitir la publicación de la convocatoria del procedimiento de selección una vez que la entidad contratante haya finalizado el registro y aprobación del expediente, conductor, cronograma y bases. | Si |
| 2.1.28 | Permitir el registro en línea del presupuesto del procedimiento de selección en el SIAF (CCP, Previsión Presupuestal y Fondos Privados), incluyendo la validación del CUI para proyectos de inversión. (Integración con SIAF) | Si |
| 2.1.29 | Permitir la actualización del presupuesto de procedimiento de selección y mantener actualizados los cambios en el SIAF. (Integración con SIAF) | Si |
| 2.1.30 | Ofrecer una vista pública de la ficha del procedimiento de selección después de la convocatoria en la cual se pueda descargar la información del proceso y los documentos adjuntos. | Si |
| 2.1.31 | Permitir la visualización del historial de una convocatoria a partir de un procedimiento de selección existente (procedimientos nulos, cancelados o desiertos). | Si |
| 2.1.32 | Guardar versiones del procedimiento de selección para hacer todos los cambios necesarios antes de la publicación de la convocatoria. | Si |
| 2.1.33 | Permitir registrar la nulidad del procedimiento de selección en cualquier momento de acuerdo a la configuración realizada. | Si |
| 2.2 | Registro de participantes | |
| 2.2.1 | Permitir que el proveedor realice el registro de participantes en línea y en cualquier momento dependiendo de las características del proceso de selección (hasta la culminación de la etapa de presentación de propuestas). | Si |
| 2.2.2 | Permitir que la entidad contratante haga el registro de participantes en línea a nombre de un proveedor. | Si |
| 2.2.3 | Permitir el envío de notificaciones automáticas sobre la convocatoria abierta a los proveedores que hayan registrado los códigos CUBSO del procedimiento de selección en sus preferencias de notificación. | Si |
| 2.2.4 | Enviar alertas automáticas a los proveedores registrados relacionadas con el procedimiento de selección (absolución de consultas y observaciones, enmiendas, pronunciamientos, fechas del cronograma, etc.) | Si |
| 2.2.5 | Permitir la visualización de la lista de los proveedores participantes en el procedimiento de selección. | Si |
| 2.3 | Consultas, observaciones y pronunciamientos | |
| 2.3.1 | Permitir la formulación y el registro de consultas y observaciones a las bases del procedimiento de selección. | Si |
| 2.3.2 | Permitir el registro manual de consultas y observaciones recibidas por la entidad contratante por otros medios como correo electrónico o correo tradicional. | Si |
| 2.3.3 | Clasificar y ordenar las consultas y observaciones a las bases del procedimiento de selección por diferentes criterios (ej. Participante, estado, otros). | Si |

| | | |
|------------|---|----|
| 2.3.4 | Permitir la descarga de las consultas y observaciones a las bases del procedimiento de selección en formato de hoja electrónica. | Si |
| 2.3.5 | Permitir la absolución de consultas y observaciones a las bases del procedimiento de selección y la publicación correspondiente. | Si |
| 2.3.6 | Permitir la elevación de cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones al OSCE adjuntando los documentos requeridos. (Integración con Sistema de Controversias) | Si |
| 2.3.7 | Permitir que el OSCE emita pronunciamientos en el procedimiento de selección frente a los cuestionamientos elevados o por acciones de supervisión de oficio y de parte. (Integración con Sistema de Controversias) | Si |
| 2.3.8 | Permitir la visualización del historial de observaciones, cuestionamientos y pronunciamientos realizados a un procedimiento de selección. | Si |
| 2.3.9 | Permitir que la entidad compradora pueda responder masivamente todas las observaciones a partir de la carga de la hoja electrónica previamente descargada. | Si |
| 2.3.10 | Generar el acta de no formulación de consultas u observaciones según corresponda. | Si |
| 2.3.11 | Permitir el bloqueo y desbloqueo del procedimiento de selección. | Si |
| 2.4 | Integración de las bases | |
| 2.4.1 | Permitir hacer las correcciones, precisiones y/o modificaciones a las bases como consecuencia de la absolución de las consultas, observaciones y pronunciamientos. | Si |
| 2.4.2 | Permitir la publicación de las enmiendas a las bases del procedimiento de selección de acuerdo con las correcciones, precisiones y/o modificaciones realizadas. | Si |
| 2.4.3 | Llevar un historial de las enmiendas realizadas a las bases del procedimiento de selección, mostrando información original, información del cambio, quien y cuándo fue realizado. | Si |
| 2.4.4 | Integrar automáticamente las enmiendas realizadas con las bases del procedimiento de selección teniendo en cuenta las correcciones, precisiones y/o modificaciones realizadas. | Si |
| 2.4.5 | Permitir a la entidad contratante la integración de las bases definitivas del procedimiento de selección utilizando formularios electrónicos y carga de archivos. | Si |
| 2.4.6 | Permitir al OSCE la integración de las bases definitivas del procedimiento de selección cuando hay cuestionamientos y pronunciamientos. | Si |
| 2.4.7 | Permitir la generación de los tipos de firma electrónica vigentes “simple, avanzada y cualificada o digital” de las bases generadas (base original, base integrada, anexos, requerimiento, documentos adicionales permitidos) y aceptadas. (Integración con los sistemas de firma electrónica del OSCE) | Si |

| | | |
|------------|---|----|
| 2.4.8 | Permitir la publicación de las bases integradas definitivas una vez sea aprobado el flujo de autorización definido. | Si |
| 2.5 | Presentación de propuestas | |
| 2.5.1 | Permitir acceder a la ficha del procedimiento y descargar los documentos de las bases integradas. | Si |
| 2.5.2 | Permitir la visualización del tiempo restante para la presentación de propuestas (cuenta regresiva en horas, minutos y segundos). | Si |
| 2.5.3 | Validar la situación del proveedor antes de permitirle presentar la oferta, incluyendo la vigencia del proveedor, inhabilitación, sanciones, tipo de registro, objeto de contratación a la que pertenece y otros impedimentos. (Integración con módulo de impedimentos). Esta validación deberá ser realizada en cada una de las etapas (otorgamiento de la buena pro, firma del contrato, entre otros) del procedimiento de selección según sea configurado. | Si |
| 2.5.4 | Permitir al proveedor la presentación electrónica de propuestas utilizando los formularios electrónicos del procedimiento de selección y durante el rango de fechas previsto por la entidad contratante. | Si |
| 2.5.5 | Permitir a la entidad contratante la presentación manual de propuestas en nombre del proveedor cuando la oferta del llegue por otro medio. | Si |
| 2.5.6 | Permitir la presentación de propuestas en línea por parte de un consorcio solicitando la información de los miembros integrantes del consorcio. | Si |
| 2.5.7 | Permitir la presentación de propuestas para todos los ítems del procedimiento de selección o para solo algunos ítems específicos (oferta parcial). | Si |
| 2.5.8 | Permitir la presentación de propuestas por lotes o tramos (puede realizar la oferta de ítems en tiempos distintos y agrupados como presentación de diferentes ofertas.) | Si |
| 2.5.9 | Permitir la presentación de propuestas utilizando diferentes sobres (económico, técnico, otros) de acuerdo con la configuración del procedimiento de selección. | Si |
| 2.5.10 | Permitir la carga de archivos adjuntos requeridos al proveedor como parte de la oferta en el procedimiento de selección. | Si |
| 2.5.11 | Permitir que el proveedor solicite la confidencialidad en procedimientos de selección con información reservada. La entidad contratante debe poder ratificar o eliminar la solicitud de confidencialidad de los documentos de la oferta. | Si |
| 2.5.12 | Validar los archivos cargados en la plataforma para asegurar la integridad y la disponibilidad de los datos. | Si |
| 2.5.13 | Permitir al proveedor retirar su oferta, presentar una oferta diferente o no presentarla, siempre y cuando lo haga antes del vencimiento del plazo establecido. | Si |
| 2.5.14 | Validar que todos los componentes de la oferta hayan sido cargados y que el proveedor haya aceptado los términos y condiciones de uso antes de aceptar el envío de la oferta. | Si |

| | | |
|------------|---|----|
| 2.5.15 | Emitir un acuse de recibo de la oferta y sus componentes una vez ésta haya sido enviada (el acuse debe incluir la hora de presentación en horas, minutos y segundos). | Si |
| 2.5.16 | Mantener los componentes de la oferta encriptados desde el momento de la presentación de la oferta y hasta el momento establecido para su apertura. El sistema debe almacenar la propuesta técnica y la propuesta económica en sobres independientes, dependiendo de la configuración (uno o más sobres). | Si |
| 2.5.17 | Almacenar la propuesta técnica y la propuesta económica en sobres independientes para su calificación y evaluación en diferentes etapas. | Si |
| 2.5.18 | Llevar la trazabilidad de cada una de las acciones realizadas por el proveedor en la etapa de presentación de ofertas. | Si |
| 2.5.19 | Permitir la generación de los tipos de firma electrónica vigentes “simple, avanzada y cualificada o digital” de las propuestas antes de que sea enviadas por el proveedor. (Integración con los sistemas de firma electrónica del OSCE) | Si |
| 2.5.20 | Generar un resumen de las propuestas presentadas en el procedimiento de selección para ser consultado por la entidad contratante. | Si |
| 2.5.21 | Generar automáticamente el informe de las propuestas presentadas incluyendo la fecha y hora de presentación, el oferente, los precios unitarios el precio total de la oferta y permitir su publicación manteniendo reservados los documentos confidenciales. | Si |
| 2.6 | Calificación y evaluación de propuestas | |
| 2.6.1 | Permitir realizar la calificación y evaluación de las ofertas por etapas (técnica, económica), de acuerdo con las reglas del procedimiento de selección. | Si |
| 2.6.2 | Realizar la apertura de los sobres (ej. la propuesta técnica, económica, otros) en diferentes momentos, dependiendo de las reglas establecidas en el procedimiento de selección. | Si |
| 2.6.3 | Permitir el envío a los postores de solicitudes de subsanación por omisiones, errores materiales o formales en la oferta. | Si |
| 2.6.4 | Permitir la subsanación de la oferta por parte del postor mediante formularios electrónicos y la carga de archivos si es requerido. | Si |
| 2.6.5 | Permitir la generación de los tipos de firma electrónica vigentes “simple, avanzada y cualificada o digital” de los documentos subsanados. (Integración con los sistemas de firma electrónica del OSCE) | Si |
| 2.6.6 | Permitir el registro de la subsanación de la oferta por parte de la entidad contratante, en casos excepcionales | Si |
| 2.6.7 | Permitir la visualización de las subsanaciones de la oferta dentro del procedimiento de selección y la integración automática de las subsanaciones a la oferta presentada. | Si |
| 2.6.8 | Permitir la calificación y evaluación de las propuestas asignando puntajes a cada postor de acuerdo con los factores y criterios establecidos en las bases del procedimiento de selección. | Si |

| | | |
|------------|--|----|
| 2.6.9 | Permitir la inclusión del porcentaje de bonificación y otros factores adicionales en la calificación o puntaje técnico y económico de la evaluación de ofertas. | Si |
| 2.6.10 | Generar automáticamente un análisis comparativo de las ofertas que incluya la calificación por cada postor y la evaluación técnica y económica. | Si |
| 2.6.11 | Permitir el desempate de las ofertas a través de los distintos mecanismos establecidos en la normatividad (sorteo, personal con discapacidad, mejor puntaje técnico, entre otros). | Si |
| 2.6.12 | Permitir la publicación del informe de evaluación de ofertas al momento de la aprobación de acuerdo a la configuración realizada. | Si |
| 2.6.13 | Permitir el rechazo de las ofertas cuando sean nulas o no admisibles, indicar la razón y alertar al proveedor. | Si |
| 2.6.14 | Garantizar que las ofertas no puedan ser modificadas después de la apertura de ofertas. | Si |
| 2.7 | Otorgamiento de la buena pro | |
| 2.7.1 | Permitir el otorgamiento de la buena pro (adjudicación) de los bienes, servicios, obras y consultoría de obras que son objeto del procedimiento de selección. | Si |
| 2.7.2 | Permitir el otorgamiento de diferentes tipos de buena pro (con orden de prelación, sin orden de prelación, subasta inversa). | Si |
| 2.7.3 | Indicar el orden de prelación para el otorgamiento de la buena pro (por cada ítem), de acuerdo con los puntajes técnicos y económicos obtenidos por cada uno de los postores. | Si |
| 2.7.4 | Permitir la adjudicación total o parcial del procedimiento de selección, indicando los ítems que se adjudicarán a cada postor. | Si |
| 2.7.5 | Incluir mecanismos para la adjudicación en caso de empate, como la adjudicación por sorteo electrónico, por prorrata, por MYPES, dependiendo del objeto de contratación, tipo de compra o tipo de procedimiento de selección, en el marco de la ley de contrataciones y otros regímenes. | Si |
| 2.7.6 | Permitir se pueda realizar la distribución de la Buena Pro en el caso que la indagación de mercado indique que el requerimiento de la entidad no puede ser cubierto por un solo proveedor. | Si |
| 2.7.7 | Permitir el registro de prestaciones pendientes en la etapa de otorgamiento de buena pro para el caso de que el procedimiento de selección cuente con contrato nulo o resuelto. | Si |
| 2.7.8 | Generar automáticamente el acta de buena pro, la cual debe incluir la entidad contratante, el cuadro comparativo, los ítems adjudicados a cada proveedor y el valor correspondiente. | Si |
| 2.7.9 | Permitir la revisión, aprobación y publicación del acta de buena pro y notificar el otorgamiento de la buena a los postores en donde se remita el acta, cuadro comparativo, resultados de la calificación y evaluación del procedimiento. | Si |

| | | |
|------------|--|----|
| 2.7.10 | Habilitar el acceso a los postores al expediente de contratación una vez finalizado el otorgamiento de la buena pro y teniendo en cuenta las limitaciones y excepciones de acceso a la información. | Si |
| 2.7.11 | Permitir al postor el registro del recurso de apelación ante la entidad contratante de acuerdo con las reglas definidas en las bases del procedimiento de selección. | Si |
| 2.7.12 | Permitir a la entidad contratante el registro del informe sobre el recurso de apelación presentado por el postor. | Si |
| 2.7.13 | Permitir el registro de la resolución que resuelve el recurso de apelación por la entidad contratante o por el TCE del OSCE. | Si |
| 2.7.14 | Permitir el registro de la no presentación del recurso de apelación a causa de la falta de subsanación. | Si |
| 2.7.15 | Permitir el registro de los efectos determinados en la resolución que resuelve el recurso de apelación. | Si |
| 2.7.16 | Permitir el consentimiento del otorgamiento de la buena pro, teniendo en cuenta los tiempos máximos permitidos por la LCE por tipo de procedimiento de selección. | Si |
| 2.7.17 | Permitir declarar desierto un procedimiento de selección total o parcialmente cuando no queden ofertas válidas para la adjudicación. El sistema debe permitir el registro de la causa de la declaratoria de desierto en un campo estructurado (sin participantes, sin ofertas, sin ofertas calificadas, etc.). | Si |
| 2.7.18 | Permitir la cancelación total o parcial de un procedimiento de selección en cualquier momento después de la convocatoria y antes del otorgamiento de la buena pro. | Si |
| 2.7.19 | Permitir el registro de la causa de la cancelación en un campo estructurado de acuerdo con las razones que contempla la LCE (por fuerza mayor, caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad o por reasignación de presupuesto). | Si |
| 2.7.20 | Permitir el registro de la pérdida de la buena pro de acuerdo a los parámetros configurados por la entidad (ej. etapas, plazos, entre otros). | Si |
| 2.8 | Subasta inversa electrónica | |
| 2.8.1 | Validar la cantidad mínima de ofertas presentadas y el estado de los proveedores participantes para poder iniciar la etapa de mejora de precios. | Si |
| 2.8.2 | Permitir la configuración general de la subasta, incluyendo parámetros como: precio inicial, tiempo de inicio y fin, culminación aleatoria, entre otras variables. | Si |
| 2.8.3 | Permitir la configuración de los lances de la subasta, incluyendo parámetros como: cantidad mínima de lances por proceso, periodicidad de los lances, margen mínimo, lances automáticos, opción de deshacer, entre otras variables. | Si |
| 2.8.4 | Permitir el envío de mensajes públicos a los proveedores que participan en la subasta. | Si |

| | | |
|------------|--|----|
| 2.8.5 | Permitir realizar un evento de simulación de la subasta para que los proveedores participantes se puedan familiarizar con el procedimiento. | Si |
| 2.8.6 | Permitir el acceso al proceso de subasta únicamente a los proveedores participantes en la etapa de mejora de precios. | Si |
| 2.8.7 | Permitir realizar lances y llevar un control automático de su validez de acuerdo con los parámetros configurados por la entidad contratante para la subasta. | Si |
| 2.8.8 | Visualizar las acciones realizadas por el proveedor y alertas de los tiempos | Si |
| 2.8.9 | Permitir el seguimiento y visualización en tiempo real (gráfica y datos) de la pantalla de mejora de precios a la entidad contratante y al proveedor: <ul style="list-style-type: none"> La entidad contratante debe poder ver la mejor oferta después de cada lance, sin identificar el nombre del proveedor. El proveedor participante debe poder ver la posición que tiene en la subasta respecto de los demás competidores, sin identificar sus nombres. | Si |
| 2.8.10 | Actualizar automáticamente la pantalla de mejora de precios cada determinado tiempo (configurable) con el fin de visualizar los resultados en tiempo real. | Si |
| 2.8.11 | Permitir suspender la subasta y reanudarla cuando lo considere necesario y justificar el motivo. | Si |
| 2.8.12 | Llevar la trazabilidad de cada una de las acciones realizadas por el proveedor en la etapa de mejora de precios. | Si |
| 2.8.13 | Realizar un sorteo electrónico para definir el orden de prelación final cuando exista una situación de empate en la mejora de precios. | Si |
| 2.8.14 | Solicitar la confirmación al proveedor cuando se envía la mejora de precios final. | Si |
| 2.8.15 | Generar un reporte con el resultado final de la subasta una vez culminada la etapa de mejora de precios, incluyendo las acciones realizadas durante la subasta, los proveedores participantes, lances y orden de prelación definitivo. | Si |
| 2.8.16 | Permitir la configuración de diferentes tipos de subasta así como variables dinámicas y lotes de asignación. | Si |
| 2.9 | Compras corporativas | |
| 2.9.1 | Permitir administrar las entidades encargadas y las entidades participantes de las compras corporativas y vincularlas a un procedimiento de selección. | Si |
| 2.9.2 | Vincular el procedimiento de selección al PAC de las entidades participantes. | Si |
| 2.9.3 | Permitir la elaboración y el registro de las bases del procedimiento de selección diferenciando los requerimientos de cada entidad participante en el convenio. | Si |
| 2.9.4 | Permitir a la entidad encargada el registro del expediente de contratación en el sistema de gestión de expedientes del OSCE. | Si |

| | | |
|------------|---|----|
| 2.9.5 | Permitir el registro del comité de selección por cada entidad participante en la compra corporativa. | Si |
| 2.9.6 | Permitir adjudicar parcialmente cuando la oferta ganadora supere el valor estimado y alguna de las entidades participantes no tenga el presupuesto suficiente. | Si |
| 2.9.7 | Permitir comunicar a las entidades participantes los resultados del consentimiento de la buena pro realizada por la entidad encargada. | Si |
| 2.9.8 | Permitir suscribir el contrato entre las entidades participantes con el proveedor o proveedores seleccionados por la entidad encargada. | Si |
| 3 | GDC: Gestión de Contratos | |
| 3.1 | Registro del contrato | |
| 3.1.1 | Permitir la asignación de un identificador único al contrato por parte de la entidad contratante que siga la estructura definida por esa entidad. | Si |
| 3.1.2 | Permitir la creación y asociación del contrato a través de la precarga de la información del procedimiento de selección adjudicado y consentido previamente. | Si |
| 3.1.3 | Permitir el registro de los datos generales del contrato, ítems contratados, la aplicación o excepción para el registro de garantías entre otros datos del contrato. | Si |
| 3.1.4 | Permitir la creación de una plantilla con el clausulado por cada tipo de contrato. El sistema debe precargar los datos del contrato desde el procedimiento de selección y permitir la edición para la suscripción del contrato. | Si |
| 3.1.5 | Incluir un editor de texto del contrato que permita hacer adecuaciones o precisiones a las diversas cláusulas del contrato | Si |
| 3.1.6 | Permitir ingresar los requisitos para la suscripción del contrato, tales como contrato de consorcio, tipo de garantías, cuenta bancaria, capacidad de contratación, CCI y otros requisitos y documentos obligatorios. | Si |
| 3.1.7 | Permitir la clasificación y carga de documentos del contrato e incluir metadatos que permitan describir su contenido (categoría, fecha, creador, vigencia, etc.). | Si |
| 3.1.8 | Permitir a la entidad contratante aceptar, rechazar u observar los requisitos para la suscripción del contrato presentados por el proveedor. | Si |
| 3.1.9 | Permitir al proveedor subsanar las observaciones de los requisitos para la suscripción del contrato. | Si |
| 3.1.10 | Permitir guardar los contratos en estado borrador previamente a la suscripción del contrato y a su publicación. El sistema debe permitir listar los contratos guardados en estado borrador o publicados. | Si |

| | | |
|------------|---|----|
| 3.1.11 | Validar el presupuesto del contrato en línea con el SIAF antes de la publicación del contrato (CCP, Previsión Presupuestal y Fondos Privados) a partir de la información precargada del procedimiento de selección. Una vez publicado el contrato esta información debe ser transferida al SIAF para la gestión del compromiso de pago. | Si |
| 3.1.12 | Validar el estado del proveedor en línea antes de la publicación del contrato: inhabilitado, sancionado, vigente, impedido, con capacidad libre de contratación. Es sistema debe tener en cuenta la excepción para esta validación. | Si |
| 3.1.13 | Validar el estado del RUC del destinatario de pago con SUNAT antes de la publicación del contrato, así como en el cambio de destinatario de pago. | Si |
| 3.1.14 | Permitir la suscripción del contrato a través de la generación de los tipos de firma electrónica vigentes “simple, avanzada y cualificada o digital” por uno o más representantes de la entidad y el proveedor lo cual debe ser administrable (agregar, modificar o quitar a los firmantes). (Integración con los sistemas de firma electrónica del OSCE) | Si |
| 3.1.15 | Permitir la publicación del contrato definitivo suscrito con el proveedor una vez sea aprobado el flujo de autorización definido. | Si |
| 3.1.16 | Ofrecer una vista pública del contrato después de la suscripción en la cual se pueda descargar la información del contrato y los documentos adjuntos. | Si |
| 3.1.17 | Permitir que la entidad contratante pueda declarar desierto el procedimiento de selección si el postor no perfecciona el contrato en el plazo previsto o solicitar al postor que ocupó el segundo lugar que presente los documentos para la suscripción del contrato. | Si |
| 3.2 | Registro de otros contratos y órdenes | |
| 3.2.1 | Permitir el registro de contratos complementarios con las mismas opciones que el contrato original y también el registro de subcontrataciones. | Si |
| 3.2.2 | Permite el registro de contratos para entidades participantes que deriven de compras corporativas, encargo a otra entidad contratante. | Si |
| 3.2.3 | Permitir emitir órdenes de compra y ordenes de servicio de forma electrónica de contrataciones que no derivan de procedimientos de selección, como las contrataciones menores a 8 UIT. | Si |
| 3.2.4 | Permitir la carga masiva de órdenes de compra y ordenes de servicio que fueron emitidas por otros sistemas. | Si |
| 3.2.5 | Permitir el envío de invitaciones a los postores que participaron en el proceso de selección para la ejecución de prestaciones pendientes derivadas de la resolución de un contrato o de su declaratoria de nulidad. | Si |
| 3.2.6 | Permitir la selección del postor por orden de elegibilidad y la suscripción del contrato para la ejecución de las prestaciones pendientes. | Si |
| 3.2.7 | Llevar un historial de las prestaciones pendientes derivadas de la resolución de un contrato o de su declaratoria de nulidad. | Si |

| 3.3 | Ejecución del contrato | |
|--------|---|----|
| 3.3.1 | Permitir el registro, actualización y seguimiento al cronograma de entrega de bienes y prestación de servicios del contrato. | Si |
| 3.3.2 | Permitir la creación y gestión del plan de pagos del contrato, incluyendo la solicitud y aprobación de adelantos siempre que haya sido previsto en las bases. | Si |
| 3.3.3 | Permitir ingresar la información de las garantías del contrato, incluyendo el tomador, asegurado, beneficiario, la cobertura y la vigencia. El sistema debe generar alertas automáticas de próximo vencimiento de garantías presentadas. | Si |
| 3.3.4 | Permitir el registro de las principales actividades realizadas en un periodo incluyendo comentarios sobre los problemas presentados en la ejecución del contrato. | Si |
| 3.3.5 | Permitir el registro de la recepción de bienes y servicios en línea de forma parcial o total por porcentajes de la entrega o por cantidad de ítems. | Si |
| 3.3.6 | Permitir al proveedor cargar la información de las facturas electrónicas y validarlas a través de la integración con los sistemas de facturación electrónica de la SUNAT. | Si |
| 3.3.7 | Enviar alertas automáticas al responsable de registrar los avances en la ejecución del contrato. | Si |
| 3.3.8 | Registrar el seguimiento del avance del contrato teniendo en cuenta el porcentaje programado y real de la entrega de los ítems del contrato. | Si |
| 3.3.9 | Permitir la clasificación y carga de documentos de respaldo del avance del contrato. | Si |
| 3.3.10 | Incluir semaforización para visualizar alertas sobre al vencimiento de los plazos de las actividades de la ejecución del contrato y el estado de las entregas parciales o totales. | Si |
| 3.3.11 | Permitir la integración con el SIAF para generar el compromiso de pago mensual (de ser el caso) y pago anual que se va a realizar al proveedor. | Si |
| 3.3.12 | Permitir la ejecución del flujo para la gestión de pagos de bienes y servicios (entrega, conformidad/observación, aprobación administrativa/observación administrativa, subsanación, registro de factura y registro de pago). Una vez ejecutado el flujo, esta información debe ser transferida al SIAF para la gestión del pago. | Si |
| 3.3.13 | Permitir la consulta y visualización del estado de los pagos realizados del contrato (devengado, girado y pagado) a través de la integración con el SIAF. | Si |
| 3.3.14 | Permitir la búsqueda y visualización pública de la ficha del contrato y de los avances en la ejecución del contrato. | Si |
| 3.3.15 | Permitir la gestión de contratos complementarios con las mismas opciones que el contrato original y también la gestión de subcontrataciones. | Si |

| | | |
|------------|--|----|
| 3.3.16 | Permitir la gestión de las penalidades asignadas por la entidad hacia el proveedor durante las etapas del contrato (ej. la ejecución, culminación, otros). | Si |
| 3.4 | Terminación del contrato | |
| 3.4.1 | Permitir la gestión de los incumplimientos frente a las obligaciones del contrato y el registro y publicación de multas y sanciones de inhabilitación derivadas de estos incumplimientos. | Si |
| 3.4.2 | Permitir el registro de las conciliaciones y la solicitud de arbitraje mediante la integración con el módulo de arbitraje del OSCE. | Si |
| 3.4.3 | Permitir la gestión de resoluciones y nulidades al contrato indicando la causal correspondiente. | Si |
| 3.4.4 | Permitir registrar la conformidad del contrato (por etapas o al finalizar), así como la carga de los documentos sustentatorios. | Si |
| 3.4.5 | Permitir el cierre del expediente del contrato una vez se hayan cumplido los requisitos para su culminación. | Si |
| 3.4.6 | Permitir generar y descargar la constancia de prestación una vez otorgada la conformidad del contrato. | Si |
| 3.4.7 | Permitir registrar la nulidad del contrato y las causales correspondientes según la configuración del procedimiento de selección (ej.: después del perfeccionamiento, otras etapas) | Si |
| 3.5 | Contratos de obra pública | |
| 3.5.1 | Permitir la carga y localización de las obras y la asociación con los proyectos de inversión a través de la integración con InviertePe utilizando el CUI. | Si |
| 3.5.2 | Permitir el registro, actualización y seguimiento al cronograma de ejecución de la obra en concordancia con el cronograma de pagos establecido. | Si |
| 3.5.3 | Permitir el registro del presupuesto de obra que incluya los costos estimados por partidas y sub-partidas de la obra a ejecutar. | Si |
| 3.5.4 | Permitir la designación del inspector, supervisor y residente de obra según corresponda. | Si |
| 3.5.5 | Permitir el registro de las tareas realizadas por el inspector o el supervisor para el seguimiento a la correcta ejecución de la obra. | Si |
| 3.5.6 | Permitir el registro de eventos relevantes de la obra (cuaderno de obra digital) y el seguimiento a las acciones de ejecución como: inicio de la obra, reprogramaciones, paralización de obra, reinicio de obra, entrega de obra, etc. | Si |
| 3.5.7 | Permitir al contratista realizar consultas sobre ocurrencias en la obra y al inspector o supervisor absolverlas o elevarlas a la entidad contratante. | Si |
| 3.5.8 | Permitir el registro de los metrados realmente ejecutados en concordancia con el presupuesto de obra y con la periodicidad establecida en las bases. | Si |

| | | |
|------------|--|----|
| 3.5.9 | Permitir la gestión de la cuantificación económica del avance físico en la ejecución de la obra a partir de los metrados reportados. | Si |
| 3.5.10 | Permitir el registro, aprobación y gestión de pagos de las valorizaciones de obra (entrega, conformidad/observación, aprobación administrativa/observación administrativa, subsanación, registro de factura y registro de pago). | Si |
| 3.5.11 | Permitir el registro de la recepción de la obra, el envío y subsanación de observaciones y la generación del acta de recepción de la obra. | Si |
| 3.5.12 | Permitir la liquidación del contrato de obra, que debe seguir el flujo de aprobación o pronunciamiento por parte de la entidad contratante. | Si |
| 3.6 | Modificaciones al contrato | |
| 3.6.1 | Permitir la gestión de modificaciones al contrato, como: adiciones o reducciones, prórrogas, ampliaciones de plazo, cambios en el presupuesto, cambios del destinatario de pago, resoluciones, nulidades y otras modificaciones e incrementos. | Si |
| 3.6.2 | Permitir la gestión de otras modificaciones al contrato (modificaciones convencionales) adjuntando el informe técnico correspondiente. | Si |
| 3.6.3 | Permitir hacer modificaciones a los contratos de obra pública, como cambios en: valorizaciones y metrados de obras, gastos generales variables del contrato, costos directos del contrato, intereses legales del contrato, entre otros. | Si |
| 3.6.4 | Asignar automáticamente un número consecutivo a cada modificación al contrato y mantener el histórico de las versiones del contrato con control de cambios. | Si |
| 3.6.5 | Permitir la actualización del presupuesto del contrato y mantener actualizados los cambios en el SIAF. | Si |
| 3.6.6 | Permitir el cambio de razón social del contratista debido a la fusión, absorción y sucesión intestada del mismo, así como el cambio del destinatario del pago. | Si |
| 3.6.7 | Permitir el registro de la migración de contratos debido a que la entidad contratante se fusiona o es absorbida, manteniendo el historial. | Si |
| 3.6.8 | Permitir la generación de los tipos de firma electrónica vigentes “simple, avanzada y cualificada o digital” en las modificaciones al contrato por cada una de las partes involucradas. (Integración con los sistemas de firma electrónica del OSCE) | Si |
| 3.6.9 | Permitir el registro de modificaciones al contrato y a las acciones de ejecución por parte de un usuario autorizado del OSCE manteniendo la trazabilidad de la fecha, hora, usuario y cambio realizado. | Si |
| 4 | CDP: Configuración de procedimientos | |
| 4.1 | Configuración de flujos de procedimientos | |

| | | |
|------------|---|----|
| 4.1.1 | Generar un identificador único para cada flujo de procedimientos de contratación. | Si |
| 4.1.2 | Permitir el modelado de los flujos de procedimientos de contratación mediante una herramienta completamente integrada. | Si |
| 4.1.3 | Permitir la configuración de flujos de procedimientos de contratación nuevos o partir de plantillas pre-configuradas que soporten las particularidades del SNA del Perú. | Si |
| 4.1.4 | Permitir la configuración de reglas para gestión del procedimiento de contratación, validación de actividades, estados y definición y asignación de usuarios. | Si |
| 4.1.5 | Permitir la configuración de los flujos de procedimientos de contratación para la gestión de requerimientos, plan anual de compras, actos preparatorios, selección y gestión de contratos, así como para los procedimientos de contratación derivados de procedimientos de selección desiertos, nulidades y cancelaciones (por ejemplo, una Licitación Pública declarada desierta deriva en una Adjudicación Simplificada). | Si |
| 4.1.6 | El flujo de procedimientos de contratación debe considerar mínimo los siguientes elementos: modelo de flujo, cronograma, acuerdos comerciales, topes, parámetros, conductores del proceso y otros elementos que se requieran para la configuración. | Si |
| 4.1.7 | El flujo de procedimientos de contratación debe considerar mínimo las siguientes variables: normativa, tipo de proceso, tipo de compra, objeto, causal de tipo de selección, modalidad de selección, indicador de desierto, tipo de selección padre. | Si |
| 4.1.8 | Permitir la configuración de modelos de procedimientos, incluyendo las etapas y actividades que lo conforman, así como las propiedades o características de dichas etapas (modo de ejecución, electrónico o presencial, etc.). | Si |
| 4.1.9 | Permitir la creación y modificación de cronogramas, configurando la duración de las etapas, así como la duración entre etapas. | Si |
| 4.1.10 | Permitir definir los tiempos límite de ejecución de los flujos de procedimientos de contratación y de cada una de sus actividades. | Si |
| 4.1.11 | Permitir la configuración de conductores, parámetros (simples y compuestos) y topes del procedimiento de contratación y su asociación al flujo correspondiente. | Si |
| 4.1.12 | Permitir la configuración de los acuerdos comerciales, con sus propiedades (grupos de entidades, países, umbrales, entre otros) y su asociación al flujo correspondiente. | Si |
| 4.1.13 | Permitir la configuración de los grupos de entidades y su asociación al flujo de procedimientos de contratación correspondiente. | Si |
| 4.1.14 | Permitir guardar visualizar múltiples versiones de los flujos de procedimientos de contratación y los elementos, variables, parámetros entre otros que lo conformen. | Si |
| 4.1.15 | Permitir duplicar la configuración de un flujo de procedimientos de contratación, incluyendo el modelo, el cronograma, los conductores, las parámetros y variables. | Si |
| 4.2 | Administración de flujos de procedimientos | |

| | | |
|------------|---|----|
| 4.2.1 | Permitir la activación y puesta en producción de los flujos de procedimientos de contratación. | Si |
| 4.2.2 | Permitir realizar los cambios de forma autónoma a los flujos de procedimientos de contratación configurados previamente. | Si |
| 4.2.3 | Permitir la administración de los siguientes elementos de los flujos de procedimientos de contratación: variables, parámetros, valores de listas, grupos de entidades, topes, acuerdos comerciales, entre otros. | Si |
| 4.2.4 | Permitir realizar las siguientes tareas de administración sobre los flujos de procedimientos de contratación: detener, retrotraer, reiniciar, terminar, etc. | Si |
| 4.2.5 | Permitir la visualización del estado y de las etapas y actividades pendientes del flujo del procedimiento de contratación. | Si |
| 4.2.6 | Permitir el monitoreo de los procedimientos de contratación activos, de un procedimiento individual, de una etapa del procedimiento y de las tareas de la etapa. | Si |
| 4.2.7 | Incluir semáforos que muestren el cumplimiento de tiempos en cada una de las etapas y actividades de un flujo de procedimientos de contratación. | Si |
| 4.2.8 | Generar una trazabilidad de las acciones de administración sobre los flujos de procedimientos de contratación e incluirla en las pistas de auditoría. | Si |
| 4.3 | Configuraciones para la gestión de proveedores | |
| 4.3.1 | Permitir la configuración formularios de inscripción o reinscripción para los diferentes tipos de registro de proveedor: bienes, servicios, ejecutores de obra y consultores de obra. | Si |
| 4.3.2 | Permitir la configuración de la aplicación o no de la validación en el registro de proveedores dependiendo del flujo del procedimiento de selección. | Si |
| 4.3.3 | Permitir la configuración de equipos de trabajo de especialistas y supervisores para validar la información del proveedor. | Si |
| 4.3.4 | Permitir la configuración de reglas de negocio y restricciones para la validación de la inscripción por tipo de registro y tipo de proveedor. | Si |
| 4.3.5 | Permitir la administración de las variables que determinan la validación del registro nacional de proveedores para un determinado objeto de contratación. | Si |
| 4.3.6 | Permitir la configuración de las validaciones al proveedor sobre su estado en el registro nacional de proveedores, impedimentos, capacidad de libre contratación, dependiendo de la normativa, objeto, tipo de procedimiento de selección, u otras variables. | Si |
| 4.4 | Configuraciones para la selección de proveedores | |
| 4.4.1 | Permitir la administración de los topes que aplican a los diferentes procedimientos de selección. | Si |

| | | |
|------------|--|----|
| 4.4.2 | Permitir la configuración de flujos de aprobación para el procedimiento de selección y el expediente de contratación. | Si |
| 4.4.3 | Permitir la configuración del tipo de bases que aplicará en los diferentes flujos de procedimientos de selección para soportar los cambios normativos. | Si |
| 4.4.4 | Permitir la configuración del formulario electrónico de respuesta para la presentación de ofertas con diferentes tipos de preguntas (si/no, selección múltiple, texto libre, matricial, etc.). | Si |
| 4.4.5 | Permitir la configuración de criterios de selección, desempate, sorteos y criterios para identificar precios artificialmente bajos. | Si |
| 4.4.6 | Permitir la configuración de modelos de evaluación manuales y automáticos basados variables como precio, calidad, oportunidad, condiciones técnicas, entre otras, además debe permitir otorgar un peso a cada una de las variables. | Si |
| 4.4.7 | Permitir la configuración del acceso confidencial a los documentos del procedimiento de selección que así lo requieran. | Si |
| 4.5 | Configuraciones para la gestión de contratos | |
| 4.5.1 | Permitir la configuración de diferentes formularios para el contrato de acuerdo con el tipo de bienes, servicios, obras y consultoría de obras a contratar. | Si |
| 4.5.2 | Permitir la configuración de una lista de verificación de requisitos para la suscripción del contrato de acuerdo con la modalidad de selección. | Si |
| 4.5.3 | Permitir la configuración de los estados del contrato por ejemplo borrador, firmado, modificado, cedido, terminado, liquidado, entre otros. | Si |
| 4.5.4 | Permitir la configuración de flujos de aprobación para publicación de la información de los contratos y sus modificaciones. | Si |
| 4.5.5 | Permitir la configuración del flujo de registro del contrato electrónico o convencional (adjuntando el documento del contrato) y las acciones de su ejecución (adicionales, complementarios, ampliación de plazo, etc.), dependiendo de la normativa, objeto, tipo de procedimiento de selección, u otras variables. | Si |
| 4.5.6 | Permitir la configuración de las validaciones del presupuesto del contrato y del tipo de transferencia al SIAF dependiendo del tipo de compra, de la normativa, objeto, tipo de procedimiento de selección, u otras variables. | Si |
| 4.5.7 | Permitir la configuración de plazos en cada una de las etapas de la ejecución contractual por ejemplo plazo para la suscripción de contrato, plazo para la entrega de valorizaciones, plazo para la liquidación de obra, plazos para emisión de conformidad, etc. | Si |
| 4.5.8 | Permitir la configuración de lista de valores utilizados en el módulo tales como: tipo de adelanto, tipo de penalidad, tipo de autorización del adicional, tipo de garantía, entre otros. | Si |
| 4.5.9 | Permitir la configuración de los límites correspondiente a los montos de adelantos, adicionales, prorrogas, contratos complementarios y otras acciones. | Si |

| | | |
|------------|---|----|
| 4.5.10 | Permitir contar con privilegios que permitan registrar o visualizar, lo cual será utilizado cuando se asigne a las entidades, proveedores que tengan la responsabilidad de registrar o a la contraloría u OCI que tienen la responsabilidad de visualizar | Si |
| 4.5.11 | Permitir configuración de variables para seleccionar de forma aleatoria los usuarios y procedimientos candidatos para realizar la evaluación. | Si |
| 4.6 | Configuración de notificaciones | |
| 4.6.1 | Permitir la configuración de puntos de notificación en cada una de las etapas y actividades de un flujo de procedimientos de contratación. | Si |
| 4.6.2 | Permitir la configuración de estados para las notificaciones, por ejemplo.: por enviar, enviada, recibida o notificada. Los estados deben actualizarse automáticamente. | Si |
| 4.6.3 | Permitir configurar los roles a quien debe llegar los mensajes por cada punto de notificación. | Si |
| 4.6.4 | Permitir la selección de los documentos que deben ser enviados por cada punto de notificación. | Si |
| 4.6.5 | Permitir la personalización del mensaje de notificación a partir de una plantilla y de acuerdo con el tipo de procedimiento de contratación y el punto de notificación. | Si |
| 5 | CDS: Configuración del Sistema | |
| 5.1 | Interfaz web | |
| 5.1.1 | Permitir seleccionar el idioma para la interfaz web (mínimo Español, Inglés). | Si |
| 5.1.2 | Incorporar los medios para que los usuarios nuevos se registren o que los usuarios existentes accedan mediante la integración el componente de <i>Single-Sign-On</i> . | Si |
| 5.1.3 | Ofrecer un mecanismo seguro de recuperación de la contraseña en caso de que un usuario existente no la recuerde. | Si |
| 5.1.4 | Facilitar una interfaz y un ambiente de gestión diferenciado por cada tipo de usuario que interactúe en el sistema. | Si |
| 5.1.5 | Permitir al usuario acceder a las funcionalidades de configuración y actualización de datos a las que tenga acceso de acuerdo con su perfil. | Si |
| 5.1.6 | Incluir una lista de acceso rápido a los procedimientos de contratación recientes en los que ha participado el usuario. | Si |
| 5.1.7 | La interfaz debe permitir ver las notificaciones electrónicas, las tareas pendientes y acceder a los trámites que pueda hacer el usuario de acuerdo con su perfil. | Si |
| 5.1.8 | Ofrecer un servicio de ayuda en línea con información de temas y procedimientos para la utilización del sistema. | Si |

| | | |
|------------|---|----|
| 5.1.9 | Permitir incluir la información de contacto de la mesa de ayuda para que el usuario pueda obtener soporte. | Si |
| 5.1.10 | Llevar un control de visitas y de usuarios y de la cantidad de usuarios conectados en tiempo real. | Si |
| 5.1.11 | Permitir la configuración de Google Analytics para llevar un control de las estadísticas de tráfico del sistema. | Si |
| 5.2 | Consola de administración | |
| 5.2.1 | Permitir la creación y gestión de usuarios súper-administradores para el OSCE. | Si |
| 5.2.2 | Permitir configurar de manera centralizada la hoja de estilos para adaptar la imagen institucional del OSCE (logo, imágenes, colores y fuentes). | Si |
| 5.2.3 | Permitir administrar la información personalizada en la página de inicio, como banner, noticias, enlace a otros portales, documentos y contenido multimedia. | Si |
| 5.2.4 | Permitir la administración de los parámetros de configuración que serán utilizados para la gestión de proveedores, selección de proveedores y gestión de contratos. | Si |
| 5.2.5 | Permitir la administración de los calendarios: días laborables y no laborables, nacionales, regionales, provinciales y distritales, permanentes, fines de semana. | Si |
| 5.2.6 | Permitir la gestión de entidades contratantes y proveedores (solicitud, aprobación, observación y subsanación). | Si |
| 5.2.7 | Permitir configurar el formulario de captura de información para el registro de entidades contratantes, proveedores y los diferentes tipos de usuarios. | Si |
| 5.2.8 | Permitir configurar cuáles campos pueden actualizar los usuarios de la entidad contratante y el proveedor y cuales campos debe actualizar el administrador. | Si |
| 5.2.9 | Permitir que un usuario administrador pueda modificar los registros que realice la entidad contratante y el proveedor llevando trazabilidad de los cambios. | Si |
| 5.3 | Administración de entidades | |
| 5.3.1 | Permitir la creación de usuarios administradores por entidad contratante, a los que se pueda delegar funciones de administración como la gestión de accesos. | Si |
| 5.3.2 | Permitir la configuración y modificación de la estructura de la entidad contratante mínimo en dos (2) niveles (entidad contratante, unidad de logística) | Si |
| 5.3.3 | Permitir la creación y configuración de entidades contratantes, incluyendo los datos del titular de la entidad, jefe de logística, SIAF, pliego, sector, entre otros. | Si |

| | | |
|------------|---|----|
| 5.3.4 | Asignar un identificador único a cada entidad contratante. | Si |
| 5.3.5 | Configurar la obligatoriedad de la actualización de datos de la entidad contratante, en un plazo que puede ser configurable. | Si |
| 5.3.6 | Permitir la inactivación de entidades contratantes y mantener almacenada la información de los procedimientos que realizaron. | Si |
| 5.4 | Administración de usuarios | |
| 5.4.1 | Permitir la configuración de los diferentes tipos de usuarios que interactúan en la gestión de proveedores, selección de proveedores y gestión de contratos. | Si |
| 5.4.2 | Permitir la configuración de los siguientes tipos de usuarios: usuario parcial (a nivel de entidad contratantes) o usuario total (a nivel nacional). | Si |
| 5.4.3 | Permitir la creación de perfiles y privilegios (solo lectura, escritura, modificación, eliminación, etc.) y poder aplicarlos por usuario o grupos de usuarios. Un usuario puede tener varios roles y también varios perfiles. | Si |
| 5.4.4 | Ofrecer una funcionalidad de búsqueda de usuarios y entidades por nombre e identificación entre otros atributos | Si |
| 5.4.5 | Permitir cambiar las contraseñas de los usuarios sin vulnerar la seguridad que deba tener. | Si |
| 5.4.6 | Bloquear el acceso, si transcurrido el plazo de cambio de contraseña no ha sido realizado | Si |
| 5.4.7 | Desactivación automática por inactividad del usuario en un plazo que puede ser configurable. | Si |
| 5.4.8 | Permitir la inactivación de usuarios y mantener almacenada la información de los procedimientos en los que participaron. | Si |
| 5.5 | Equipos de trabajo y tareas | |
| 5.5.1 | Permitir la configuración de equipos de trabajo para la preparación y conducción del procedimiento de contratación. | Si |
| 5.5.2 | Permitir la creación de tareas y plazos y la asignación a los miembros del equipo de trabajo. | Si |
| 5.5.3 | Permitir al usuario visualizar las tareas que tiene pendientes, indicando la fecha de creación de la tarea, los días transcurridos y los días que quedan para terminarla. | Si |
| 5.5.4 | Permitir que los usuarios puedan informar sobre el avance de las tareas de un procedimiento de contratación y marcar las tareas como completas. | Si |
| 5.5.5 | Enviar recordatorios automáticos a los miembros del equipo de trabajo cuando se aproximen los plazos de entrega de las tareas. | Si |
| 5.5.6 | Identificar fácilmente, utilizando un sistema de indicadores por color, cuál tarea está a tiempo, en riesgo o vencida. | Si |
| 5.5.7 | Permitir enviar comentarios sobre las tareas que realicen los miembros del equipo de trabajo y enviar notificaciones al usuario que reciba comentarios. | Si |

| | | |
|------------|--|----|
| 5.5.8 | Permitir hacer seguimiento centralizado al trabajo de todos los miembros del equipo de trabajo (tareas, plazos). | Si |
| 5.6 | Notificaciones | |
| 5.6.1 | Control de envío y recepción del mensaje de notificación (implementación de casilla electrónica). | Si |
| 5.6.2 | Permitir el envío de los mensajes de notificación por correo electrónico a cada usuario que cuente con el rol, según los criterios definidos. | Si |
| 5.6.3 | Enviar alertas a través de mensaje de texto SMS confirmando el envío de la notificación. | Si |
| 5.6.4 | Confirmar automáticamente si la notificación fue enviada de manera exitosa o no exitosa. | Si |
| 5.6.5 | Acusar el recibo de la notificación y de los documentos adjuntos de forma automática una vez el usuario los haya recibido. | Si |
| 5.6.6 | Permitir hacer seguimiento a cada mensaje de notificación de manera individual. | Si |
| 5.6.7 | Permitir la consulta de las notificaciones y los acuses de recibo por diferentes criterios (por ejemplo: número de procedimiento, número de notificación, fechas, entidad contratante, proveedor, etc.). | Si |
| 5.6.8 | Incorporar mecanismos para garantizar el no repudio de los mensajes de notificación. | Si |
| 5.7 | Catálogo de bienes, servicios y obras | |
| 5.7.1 | Permitir la administración de un catálogo de bienes, servicios y obras de mínimo cinco (5) niveles: segmento, familia, clase, commodity e ítem. | Si |
| 5.7.2 | Permitir navegar a través del árbol del catálogo de bienes, servicios y obras en los diferentes niveles utilizando listas desplegables o drill-down. | Si |
| 5.7.3 | Permitir la búsqueda por código o nombre del bien, servicio y obra. | Si |
| 5.7.4 | Permitir utilizar filtros de búsqueda por nivel: segmento, familia, clase, commodity e ítem. | Si |
| 5.7.5 | Permitir la creación, modificación, reubicación o inactivación de códigos del catálogo de bienes, servicios y obras por parte del OSCE. | Si |
| 5.7.6 | Permitir la integración y sincronización del catálogo de bienes, servicios y obras con un catálogo externo en caso de ser necesario. | Si |
| 5.8 | Fichas técnicas y de homologación | |
| 5.8.1 | Permitir la creación de fichas técnicas y fichas de homologación con las características y especificaciones técnicas de los bienes y servicios aprobados. | Si |

| | | |
|------------|---|----|
| 5.8.2 | Permitir el registro de sugerencias para las fichas técnicas y fichas de homologación y hacer los cambios manteniendo trazabilidad. | Si |
| 5.8.3 | Permitir la búsqueda y visualización de las fichas técnicas y fichas de homologación aprobadas y el historial de versiones. | Si |
| 5.8.4 | Configurar el tipo de procedimiento que se debe realizar cuando un ítem cuenta con ficha técnica (subasta inversa) o ficha de homologación (adjudicación simplificada) | Si |
| 5.9 | Búsqueda | |
| 5.9.1 | Permitir realizar búsquedas sencillas y avanzadas (combinando criterios) sin impactar el desempeño de la base de datos transaccional de producción. | Si |
| 5.9.2 | Permitir hacer búsquedas de planes de compras, procedimientos de selección, expedientes, contratos, órdenes de compra y órdenes de servicio entre otros. | Si |
| 5.9.3 | <p>Permitir la búsqueda de procedimientos de contratación por diferentes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la entidad contratante • Nombre del proveedor • Objeto de contratación • Tipo de procedimiento de selección • ID del procedimiento de selección • Código de bien o servicio • Departamento, provincia, distrito • Fechas de publicación • Otros criterios disponibles <p>En los resultados de la búsqueda debe ser posible acceder al procedimiento de contratación y al expediente mediante un enlace.</p> | Si |
| 5.9.4 | <p>Proporcionar una función de búsqueda avanzada que permita utilizar los siguientes de criterios de búsqueda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por palabras clave • Intervalos de tiempo • Operadores booleanos (y, o, exclusivo, no) • Búsqueda con comodines (*, \$, =, +, -). • Tipos de documentos • Otros criterios disponibles <p>Debe ser posible hacer combinaciones de los criterios de búsqueda.</p> | Si |

| | | |
|-------------|--|----|
| 5.9.5 | Permitir la búsqueda del historial de procedimientos de la entidad contratante, debe ser posible ver convocatorias relacionadas, procedimientos nulos, desiertos, etc. | Si |
| 5.9.6 | Permitir la búsqueda del historial de los procedimientos de selección en los que ha participado un proveedor y los contratos adjudicados. | Si |
| 5.9.7 | Permitir la búsqueda de todos los proveedores registrados que pueden suministrar un bien, servicio u obra por código del catálogo. | Si |
| 5.9.8 | Permitir la consulta de procesos de selección que hagan parte del mismo proyecto de inversión (código CUI). | Si |
| 5.9.9 | Permitir buscar y recuperar información que se encuentre dentro de documentos, listas de documentos y metadatos, de acuerdo con el perfil del usuario. | Si |
| 5.9.10 | Permitir exportar los resultados de búsqueda a archivos Excel o PDF. | Si |
| 5.10 | Auditoría | |
| 5.10.1 | Contar con un módulo de auditoría que permita rastrear cualquier acción realizada por los usuarios dentro del sistema, incluyendo las acciones realizadas por los usuarios administradores. | Si |
| 5.10.2 | Mantener un registro de auditoría de todas las transacciones del sistema identificando el nombre del usuario, fecha, hora, acción y dirección IP del usuario que realizó el registro, modificación o eliminación. | Si |
| 5.10.3 | Registrar el nombre de usuario, la fecha, la hora y la dirección IP y el método de finalización de la sesión para los intentos de inicio de sesión fallidos y exitosos. | Si |
| 5.10.4 | Registrar los usuarios no autorizados que intenten acceder incluyendo la fecha, hora, la entidad contratante y la dirección IP desde donde se realizó el intento. | Si |
| 5.10.5 | Permitir las búsquedas en la bitácora de auditoria por diferentes criterios, el usuario podrá ordenar y filtrar el resultado de la búsqueda, así como poder exportar el resultado de la búsqueda en formatos como PDF, XLSX, ODF, entre otros. | Si |
| 5.10.6 | Permitir las búsquedas en la bitácora de auditoria para las transacciones realizadas en la integración con otros sistemas internos y externos mediante servicios web y otros mecanismos de intercambios de datos. | Si |
| 5.10.7 | Registrar todos los cambios en la información en el registro de control de auditoría, además debe soportar y aprobar auditorías automatizadas de software de escaneo de seguridad. | Si |
| 5.10.8 | Los registros de auditoría no deben almacenar información reservada, deben incluir información mínima que permita identificar la transacción realizada. | Si |
| 5.10.9 | El sistema y todos los componentes que le brindan soporte, deben contar con mecanismos de parametrización de auditoría, en particular: | Si |

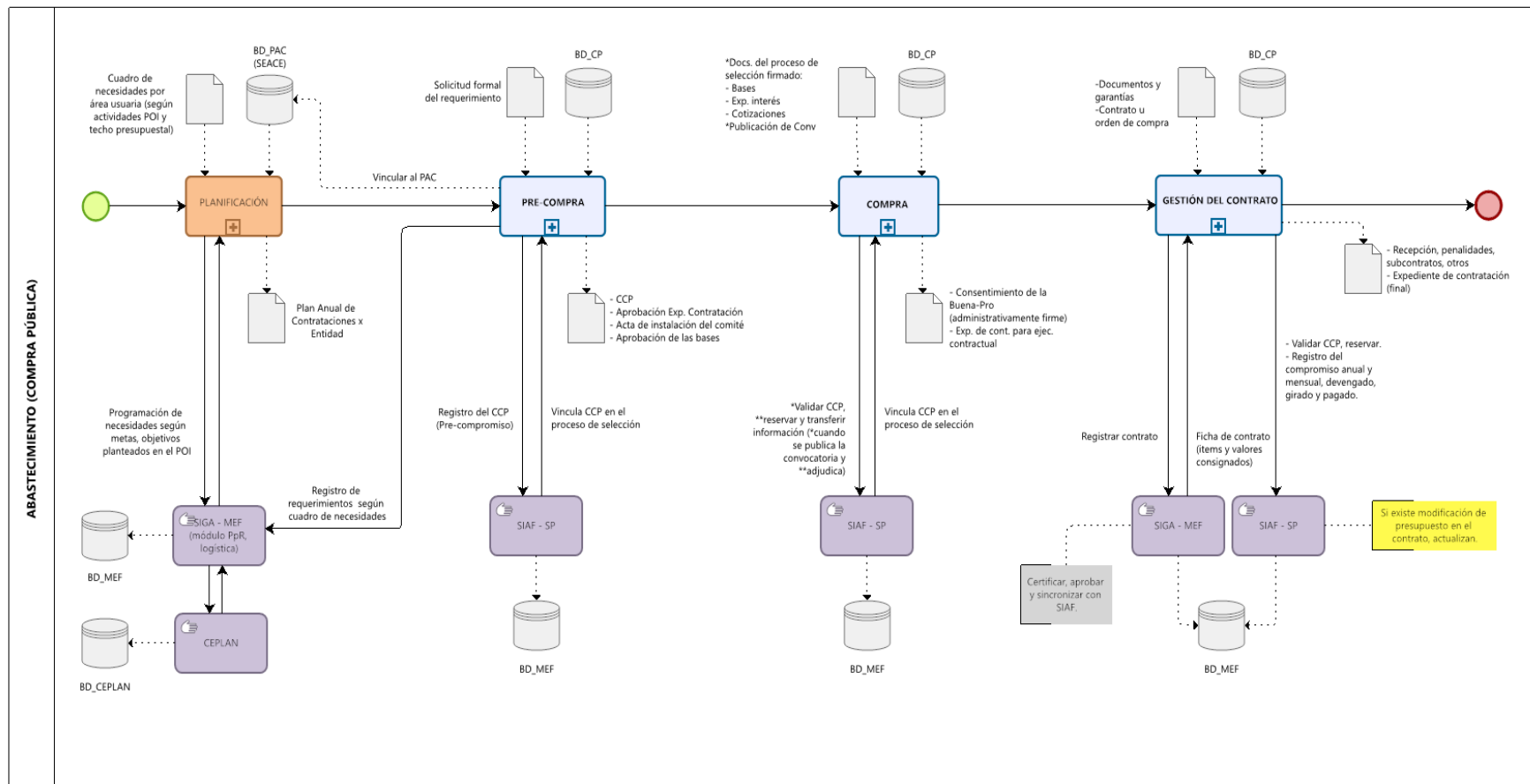
| | | |
|------------|---|----|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Facilidades para la parametrización de las transacciones a auditar. • Manejo de niveles que permitan establecer umbrales que determinen cuando un evento deba ser registrado en las bitácoras de auditoría. • El nivel de auditoría también debe poder configurarse para cada módulo y componente del sistema. • Herramientas que faciliten la revisión de logs de auditoría registrados. • Registro de los accesos a recursos exitosos y fallidos. • Identificación unívoca del usuario que realiza las transacciones en los logs de auditoría. | |
| 6 | GDI: Gestión de la Información | |
| 6.1 | Requisitos generales | |
| 6.1.1 | Permitir combinar datos desde diferentes fuentes de información ya sean fuentes de datos estructuradas o no estructuradas. | Si |
| 6.1.2 | Permitir explorar y analizar datos. | Si |
| 6.1.3 | Proveer una interfaz intuitiva que permita arrastrar y soltar elementos para descubrir tendencias y valores atípicos. | Si |
| 6.1.4 | Permitir realizar consultas en lenguaje natural. | Si |
| 6.1.5 | Permitir la sincronización de datos en línea o programada. | Si |
| 6.1.6 | Permitir acceder a los datos alojados en diferentes ubicaciones, (nube, data center, local, entre otras). | Si |
| 6.1.7 | Permitir compartir fácilmente con otros usuarios reportes, informes, gráficos y visualizaciones. | Si |
| 6.1.8 | Permitir el acceso web y desde dispositivos móviles. | Si |
| 6.1.9 | Permitir administrar usuarios, conexiones a fuentes de datos, grupos, perfiles, etc. | Si |
| 6.1.10 | Proveer funciones analíticas, formulas, funciones matemáticas y estadística, entre otras. | Si |
| 6.1.11 | Permitir incrustar en sitios web, intranets y aplicaciones el resultado de informes, reportes, visualizaciones, paneles, etc. | Si |
| 6.1.12 | Permitir programar el envío automático de informes, reportes, visualizaciones, paneles, etc. | Si |
| 6.1.13 | Permitir configurar alertas y envío de notificaciones de acuerdo a algún comportamiento específico de los datos. | Si |
| 6.1.14 | Proveer plantillas predefinidas para paneles, tablas, gráficos, tableros, informes, reportes, entre otros. | Si |
| 6.1.15 | Permitir configurar la imagen corporativa en reportes, informes, paneles, vistas, etc. | Si |
| 6.2 | Reportes e informes | |
| 6.2.1 | Permitir crear informes y reportes a partir de fuentes de datos combinadas. | Si |

| | | |
|------------|--|----|
| 6.2.2 | Permitir la creación de reportes arrastrando y soltando los elementos a consultar en el reporte o informe. | Si |
| 6.2.3 | Permitir la creación de nuevos informes y reportes a partir de reportes preexistentes. | Si |
| 6.2.4 | Permitir realizar filtros por criterios específicos, comparación de fechas, por valores clave, entre otros. | Si |
| 6.2.5 | Permitir ordenar la información en orden ascendentes, descendente, alfabéticamente, fecha más reciente, fecha más tardía, etc. | Si |
| 6.2.6 | Permitir filtrar la información de los reportes e informes por diferentes criterios como rangos de fecha, conceptos clave, entre otros. | Si |
| 6.2.7 | Permitir realizar las siguientes tareas en las columnas de los informes y reportes: <ul style="list-style-type: none"> • Cambiar el tipo de dato • Agregar o eliminar columnas • Cambiar el orden de las columnas • Mostrar y ocultar columnas • Cambiar el formato de las columnas | Si |
| 6.2.8 | Proveer un asistente para la creación de reportes e informes. | Si |
| 6.2.9 | Proveer plantillas predefinidas para la creación de informes y reportes. | Si |
| 6.2.10 | Permitir buscar información dentro de los informes y reportes. | Si |
| 6.2.11 | Permitir compartir, importar y exportar los informes y reportes. | Si |
| 6.2.12 | Permitir editar el diseño de los informes y reportes. | Si |
| 6.2.13 | Permitir guardar y actualizar los informes y reportes. | Si |
| 6.2.14 | Permitir exportar reportes, informes, graficas, visualizaciones, entre otros en diferentes formatos como por ejemplo hoja electrónica , pdf, imagen, HTML, entre otros. | Si |
| 6.3 | Gráficas y visualizaciones | |
| 6.3.1 | Permitir crear gráficos, tablas dinámicas, vistas de resumen, widget de KPI, paneles, tableros dinámicos, entre otros. | Si |
| 6.3.2 | Permitir crear graficas o visualizaciones de tipo columna, barra, línea, área, radar, burbuja, zona, pastel, entre otras. | Si |
| 6.3.3 | Permitir crear visualizaciones que permitan realizar filtros por criterios específicos, comparación de fechas, resumir las visualizaciones por valores clave, etc. | Si |
| 6.3.4 | Permitir combinar en un único tableros diferentes informes y visualizaciones. | Si |

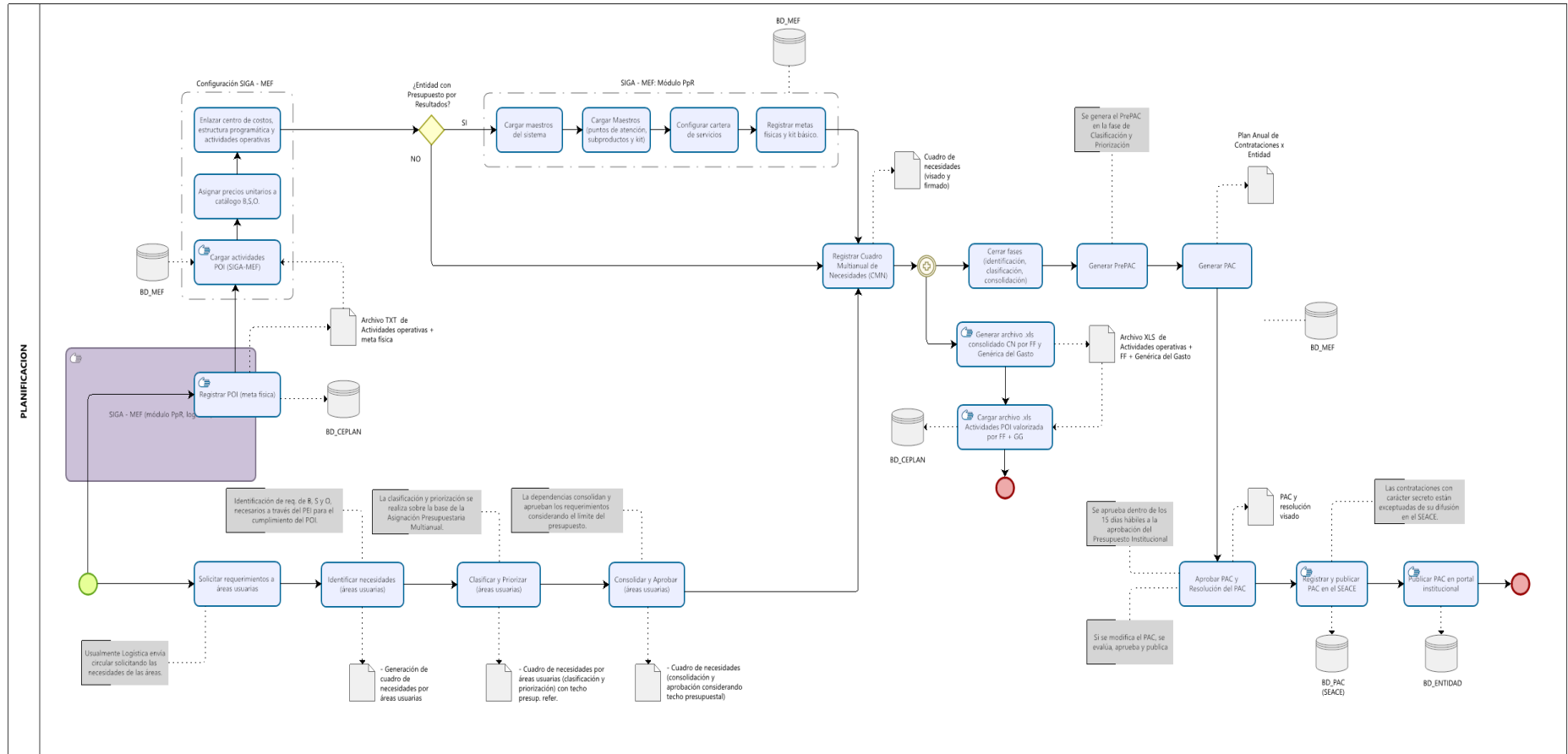
| | | |
|------------|--|----|
| 6.3.5 | Permitir interactuar a los usuarios con las visualizaciones de tal manera que pueda desglosar la información, realizar filtros, análisis exploratorios, entre otros. | Si |
| 6.3.6 | Permitir analizar datos geográficos con mapas interactivos, debe permitir comparar y medir métricas clave en países, regiones, estados, condados, códigos postales e incluso con latitudes y longitudes. | Si |
| 6.3.7 | Permitir agrandar y reducir gráficas y visualizaciones. | Si |
| 6.3.8 | Permitir a los usuarios crear de forma intuitiva sus propios gráficos, visualizaciones, reportes e informes. | Si |
| 6.4 | Integración con otras herramientas | |
| 6.4.1 | Permitir la integración con otras herramientas inclusive herramientas alojadas en la nube. | Si |
| 6.4.2 | Permitir de forma nativa la integración con las redes sociales más utilizadas. | Si |
| 6.4.3 | Proveer API para la importación e integración de datos de forma nativa. | Si |
| 6.4.4 | Proporcionar métodos para la integración de datos (agregar, modificar, eliminar y recuperar datos). | Si |
| 6.4.5 | Proporcionar métodos para el manejo de metadatos que permita obtener detalles sobre los datos e informes). | Si |
| 6.4.6 | Proporcionar métodos para compartir e incrustar informes dinámicos en aplicaciones, sitios web, entre otros. | Si |

ANEXO 2. PROCESOS DE COMPRA PÚBLICA

1. Proceso de compra pública (abastecimiento)



2. Proceso de planificación de compras



ANEXO 3. INVENTARIO DE INTERFACES CON OTROS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

1. Interfaces con servicios web

| No. | Sistema (interface) | Sigla | Entidad / Unidad responsable | Servicios que requiere el OSCE | Servicios que ofrece el OSCE | Datos más importantes | Tecnologías y estándares | PIDE |
|-----|---|----------|--|---|--|---|--------------------------|------|
| 1 | Consulta RUC SUNAT | SUNAT | La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) | - Búsqueda por Razón Social - Datos Principales del contribuyente - Datos Secundarios del contribuyente - Domicilio Legal del Contribuyente - Establecimientos Anexos - Representantes Legales | - Validación de RUC, razón social, estado, condición, domicilio legal | - Razón Social - Numero de RUC - Condición - Estado - Domicilio Legal - Personería - Nacionalidad | SOAP, XML, JSON | No |
| 2 | SERVIR Servidores públicos sancionados e inhabilitados por DNI | SERVIR | Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) | - Servidores públicos sancionados e inhabilitados por DNI | - Inhabilitación del proveedor para contratar con el estado - Servidores públicos sancionados | - DNI - Periodo de Sanción - Tipo de Sanción | SOAP, REST, XML, JSON | Si |
| 3 | MINJUS Consulta sobre Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional | MINJUS | Ministerio de Justicia (MINJUS) | - Consulta sobre Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional | - Inhabilitación del proveedor para contratar con el estado - Abogados Sancionados | - DNI - Periodo de Sanción - Tipo de Sanción | SOAP, REST, XML, JSON | Si |
| 4 | JNE Consulta de Autoridades Vigentes 2018 por DNI | JNE | Jurado Nacional de Elecciones (JNE) | - Consulta de Autoridades Vigentes 2018 por DNI | - Inhabilitación del proveedor para contratar con el estado - Autoridades Vigentes 2018 | - DNI - Periodo - Cargo | SOAP, REST, XML, JSON | Si |
| 5 | Procesamiento Pagos PAGALOPE | PAGALOPE | Banco de la Nación (BN) | - Servicio para consulta en línea de secuencia | | - usuario - clave - nro de secuencia - fecha de secuencia codigo entidad | SOAP | No |
| 6 | Servicio de consultas RENIEC por Linea Dedicada | RENIEC | Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) | - Consultar datos de ciudadanos peruanos | | | SOAP, Oracle SOA, IBM MQ | No |
| 9 | Consulta RENIEC servicio WEB | RENIEC | Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) | - Consultar datos de ciudadanos peruanos | | - DNI de ciudadano | SOAP, JAVA | No |
| 10 | Consulta SUNAT servicio WEB | SUNAT | La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) | - Información de contribuyentes del estado peruano | | - RUC de proveedores | SOAP, JAVA | No |

| | | | | | | | | |
|----|---|-------------|--|--|--|-------------|------------|----|
| 11 | Servicio de autenticación clave SOL - SUNAT | SUNAT | La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) | - Autenticación de usuario RNP con clave SOL | | - clave SOL | REST, JAVA | No |
| 12 | INFOBRAS | INFOBRAS | Contraloría | - Consulta de Obras | | | | No |
| 13 | SIAF | SIAF | Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) | | | | | No |
| 14 | SBS | SBS | Superintendencia de Banca y Seguros | - Tasas de cambio que entrega la SBS para las diferentes monedas. | | | | No |
| 15 | INVIERTE.PE | INVIERTEPE | Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) | - CUI del proyecto - localización del proyecto | | | | No |
| 16 | PERUCOMPRAS | PERUCOMPRAS | Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) | - Catálogos electrónicos de acuerdo marco vigentes - CUI del proyecto | | | | No |

2. Interfaces con otros sistemas

| No. | Sistema / Módulo | Descripción |
|-----|---|---|
| 1 | Gestión de Proveedores | Permitir que el proveedor pueda realizar los trámites correspondientes de manera autónoma obteniendo la trazabilidad correspondiente para que los especialistas puedan realizar la atención necesaria. |
| 2 | Impedimentos | Módulo para brindar información del impedimento de los proveedores (impedimentos, penalidades, otros). |
| 3 | Supervisión | Permitir realizar el registro de oficios de supervisión, notificaciones, así como bloqueo y desbloqueo de procedimientos. |
| 4 | Gestor documental | Permitir el registro, modificación, actualización expediente de contratación en el sistema de gestión de expedientes del OSCE, así como el versionamiento de los archivos que hacen parte de los procedimientos de selección. |
| 5 | Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF | Permitir la integración para el registro en línea del presupuesto del procedimiento de selección en el SIAF (CCP, Previsión Presupuestal y Fondos Privados), incluyendo la validación del CUI para proyectos de inversión (ID de contrato) |
| 6 | Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras | Gestor único de ítems asignados a bienes, servicios y obras utilizado en la compra pública. |
| 7 | Planificación | Permitir realizar la planificación de los requerimientos o solicitudes de un procedimiento de selección antes que éste sea público. |
| 8 | Controversias | Permitir la integración para la elevación de cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones al OSCE adjuntando los documentos requeridos, así mismo los pronunciamientos en el procedimiento de selección frente a los cuestionamientos elevados o por acciones de supervisión de oficio y de parte. |
| 9 | Servicio de Firma Electrónica y Digital | Permitir integración para realizar la firma digital / electrónica, a través de la generación de los tipos de firma electrónica vigentes “simple, avanzada y cualificada o digital” por uno o más firmantes lo cual debe ser administrable (agregar, modificar o quitar a los firmantes). |
| 10 | Sistema del Tribunal de contrataciones | Permitir el registro del recurso de apelación ante la entidad contratante de acuerdo con las reglas definidas en las bases del procedimiento de selección |

| | | |
|----|--|---|
| 11 | Sistema de Arbitraje | Permitir la integración para el registro de las solicitudes de arbitraje y procesos arbitrales, en trámite y concluidos a cargo de los respectivos centros arbitrales, así como la gestión (solicitud, aprobación, observación y subsanación) electrónica y transaccional de los centros de administración de resolución de disputas y las Juntas de resolución de disputas de los contratos tanto para el usuario CARD y entidad. |
| 12 | Evaluaciones y encuestas (evaluación de resultados) | Permitir la integración para el registro de los diferentes tipos de encuestas y evaluaciones dirigidas a los compradores, proveedores y los usuarios que reciben los productos y servicios, para realizar seguimiento, medición y monitoreo de las evaluaciones, así como mostrar indicadores, informes y reportes con el resultado de las evaluaciones que permitan a las entidades, proveedores y al OSCE implementar acciones correctivas. |
| 13 | Gestión de Usuarios | Permitir la integración para la gestión de usuarios (creación, modificación, inactivación), roles, perfiles, así mismo permitir la configuración de parámetros como plazos (activación, inactivación de usuarios), entre otros. |
| 14 | Gestión de Compradores | Permitir la integración para la gestión de entidades, así como la generación del directorio de entidades, búsquedas (simples y avanzadas) |
| 15 | Gestor de metadatos | Permitir la búsqueda de metadatos de los documentos que presenten las características para ello, así como la asignación de metadatos, entre otros. |
| 16 | Desempeño | Permitir la generación de reportes que muestren el desempeño de las entidades, la efectividad de sus contrataciones, tiempos, costos, la rotación de sus usuarios, el cumplimiento del plan anual, recurrencia de resultados que no aportan al objetivo de contratar (desierto, cancelaciones y otros estados), entre otros reportes. |
| 17 | Banco de Inversiones | |
| 18 | Módulo de Sanciones e inhabilitaciones a Proveedores | |

ANEXO 4. LISTA DE USUARIOS ACTUALES DEL SISTEMA

Número de Entidades Contratantes

Número de entidades contratantes registradas: 3,200 entidades (activo) incluidas en el Registro de Entidades Contratantes (REC)

Usuarios y roles

10,619 Usuarios activos únicos, los cuales cuentan con los roles que se indican en la siguiente tabla:

| Rol | Cantidad de usuarios únicos por Rol |
|--|-------------------------------------|
| Administrador entidad | 2491 |
| Administrar proveedor extranjero sin RNP | 111 |
| Administrar usuarios del cuaderno de obras digital | 2361 |
| Operador de actos preparatorios | 8578 |
| Operador de área usuaria o del órgano encargado | 46 |
| Operador de compras por catálogo electrónico | 8489 |
| Operador de contratos | 8252 |
| Operador de notificaciones de entidad | 7270 |
| Operador de procesos de selección | 8631 |
| Operador PAC - entidad | 7279 |
| Rol carácter secreto | 83 |
| Usuario de entidad | 974 |
| Operador de registros de órdenes de compra y de servicios | 8343 |
| Administrador de registros de órdenes de compra y de servicios | 7497 |
| Operador de CUBSO | 6721 |

| | |
|--------------|--------|
| Total | 77,126 |
|--------------|--------|

Otros usuarios del SEACE

- **Perfil Órganos que ejercen control, fiscalización y seguimiento:**
1,608 usuarios activos únicos
- **Perfil Funcionarios-usuarios del OSCE**
229 usuarios activos únicos
- **Perfil Árbitro**
327 usuarios activos únicos
- **Perfil Centros que administran Juntas de Resolución de Disputas**
05 usuarios activos únicos
- **Perfil Funcionarios-usuarios de Perú Compras**
12 usuarios activos únicos
- **Proveedores exceptuados:**
Tipo Entidad pública: 72 proveedores
Tipo sociedades conyugales: 66 proveedores
Tipo sucesiones indivisas: 146 proveedores

IV. MATERIAL INFORMATIVO

1. El contexto jurídico, regulatorio y normativo del Sistema Informático

- Ley No. 32225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
- Texto Único Ordenado de la Ley No. 32225, Ley de Contrataciones del Estado

2. Sistemas de información existentes

| No. | Nombre sistema | Descripción funcionalidad | Desarrollo (inhouse o terceros) | Arquitectura (web, cliente servidor, etc) | Lenguaje de desarrollo | Motor de BD | Servidor de Aplicación |
|-----|---|--|---------------------------------|---|------------------------|--|------------------------|
| 1 | SEACE Versión 1.0 | Contiene los módulos siguientes: Plan Anual de Contrataciones Selección Contratos Administración de Entidades y Usuarios | Desarrollo Interno | Web | JAVA | Oracle 11G R2 Oracle 11G R2 Oracle 11G R2 SQL Server 2000 | JBOSS |
| 2 | SEACE Versión 2.0 | Contiene los módulos siguientes: Plan Anual de Contrataciones Selección Contratos Administración de Entidades y Usuarios Catálogo Único de Bienes y Servicios Difusión Listado de Bienes y Servicios Comunes Fichas de SIE | Desarrollo Interno | Web | ASP | Oracle 11G R2 Oracle 11G R2 Oracle 11G R2 SQL Server 2000 | IIS |
| 3 | SEACE Versión 3.0 | Contiene los módulos siguientes: Administración Configurador Actos preparatorios Selección | Desarrollo Externo | Web | JAVA | Oracle 11g R2 | Weblogic |
| 4 | Sistema de Convenio Marco | Catálogo de Convenio Marco | Desarrollo Interno | Web | ASP | Oracle 11G R2 Oracle 11G R2 Oracle 11G R2 SQL Server 2000 | IIS |
| 5 | Módulo de Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio | Contiene las principales funcionalidades: Registrar órdenes de compra y servicio. Permite declarar convenios de colaboración u otros suscrito entre entidades. | Desarrollo Interno | Web | JAVA | Oracle 11g R2 | JBOSS |
| 6 | Módulo de Contratos v2.9 y CUBSO | Módulo de Contratos cuenta con las opciones principales siguientes: Contratos, Adicionales, Complementarios, Prorroga, Ampliación de plazo, Liquidación. Conformidad., Intervención económica. Controversias, Laudos y Modificación de destinatario de pago. Módulo de CUBSO cuenta con las opciones principales siguientes: Registrar órdenes de compra y servicio, Búsquedas de consultas al Catálogo Único de Bienes Servicios y Obras. | Desarrollo Interno | Web | JAVA | Oracle 11g R2 / SQL Server 2000 | JBOSS |
| 7 | Portal web del SEACE | INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN SOBRE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO | Desarrollo Interno | Web | ASP | Oracle 11G R2 Oracle 11G R2 Oracle 11G R2 SQL Server 2000 | IIS |

| | | | | | | | |
|----|--------------------------|--|--------------------|-----|------|---------------|---------------|
| 8 | Módulo del PAC | Contiene las funcionalidades siguientes: -El registro de Datos generales -Inclusión de procedimientos de selección -Exclusión de procedimientos de selección -Modificaciones por versión -Reportes por versión -Visualizar procesos sin vinculación al PAC | Desarrollo Externo | Web | JAVA | Oracle 11g R2 | JBOSS |
| 9 | Oportunidades de negocio | Cuenta con las opciones siguientes: Georreferenciación. Descripción. Objeto. Segmento de Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras (CUBSO). Resumen de segmento de Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras (CUBSO). Rango de fechas. | Desarrollo Interno | Web | JAVA | Oracle 11g R2 | APACHE TOMCAT |
| 10 | APP movil | Aplicativo de oportunidades de negocio para Android. | Desarrollo Interno | Web | JAVA | Oracle 11g R2 | APACHE TOMCAT |

3. Buscadores

| No. | Nombre sistema | Descripción funcionalidad | Desarrollo (inhouse o terceros) | Arquitectura (web, cliente servidor, etc) | Lenguaje de desarrollo | Motor de BD | Servidor de Aplicación |
|-----|--|---|---------------------------------|---|------------------------|---------------|------------------------|
| 1 | Buscador público del PAC | Las principales funcionalidades son: Consultar los bienes, servicios, obras y consultoría de obras que las entidades contratarán en el presente año. Cuenta con los siguientes reportes: * Resumen por Entidad * Buscador procesos por Entidad * Buscador de procesos programados | Desarrollo Externo | Web | JAVA | Oracle 11g R2 | JBOSS |
| 2 | Buscador público de ordenes de compra y servicios | El módulo cuenta con las siguientes filtros de búsquedas: -Nombre de la entidad contratante -RUC del Contratista -Año -Mes | Desarrollo Interno | Web | JAVA | Oracle 11g R2 | JBOSS |
| 3 | Buscador público de procedimientos de selección | IPermite búsquedas de los procedimientos de selección convocados por las entidades públicas, mediante el nombre de la entidad, año de la convocatoria, tipo de procedimiento de selección, entre otros. | Desarrollo Interno | Web | JAVA | Oracle 11g R2 | JBOSS |
| 4 | Buscador por Expediente Tribunal | Podrá realizar la búsqueda de aquellos procedimientos de selección que cuenten con recurso de apelación ingresando el Número y Año del Expediente de Tribunal | Desarrollo Interno | Web | JAVA | Oracle 11g R2 | JBOSS |
| 5 | Buscador de Expresiones de Interés | Podrá realizar la búsqueda de Expresiones de Interés publicados por las entidades autorizadas por la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, en el marco del D.S. N° 071-2018-PCM. | Desarrollo Interno | Web | JAVA | Oracle 11g R2 | JBOSS |
| 6 | Buscador de Difusión de Requerimientos- Ley N° 30225 | Permite realizar la búsqueda por: Nombre o Sigla de Entidad, Descripción de requerimiento, Objeto de Contratación, Fecha Publicación de requerimiento, N° de Requerimiento. | Desarrollo Interno | Web | JAVA | Oracle 11g R2 | JBOSS |

4. Servicios web existentes

| No. | Nombre sistema | Descripción funcionalidad | Desarrollo (inhouse o terceros) | Arquitectura (web, cliente servidor, etc) | Lenguaje de desarrollo | Motor de BD | Servidor de Aplicación |
|-----|----------------|---------------------------|---------------------------------|---|------------------------|-------------|------------------------|
|-----|----------------|---------------------------|---------------------------------|---|------------------------|-------------|------------------------|

| | | | | | | | |
|----|-----------------------------------|--|--------------------|-----|------|---------------|----------|
| 1 | Servicios web expuestos por SEACE | Certificado SEACE – Perú Compras | Desarrollo Interno | Web | JAVA | Oracle 11g R2 | JBOSS |
| 2 | Servicios web expuestos por SEACE | Consulta PAC – Peru Compras | Desarrollo Interno | Web | JAVA | Oracle 11g R2 | JBOSS |
| 3 | Servicios web expuestos por SEACE | Consulta de proceso de selección por RUC de la entidad PCM (PIDE) | Desarrollo Interno | Web | JAVA | Oracle 11g R2 | JBOSS |
| 4 | Servicios web expuestos por SEACE | Consulta de Proveedores adjudicados por RUC PCM(PIDE) | Desarrollo Interno | Web | JAVA | Oracle 11g R2 | JBOSS |
| 5 | Servicios web expuestos por SEACE | Contratos Publicados en el SEACE – PCM (PIDE) | Desarrollo Interno | Web | JAVA | Oracle 11g R2 | JBOSS |
| 6 | clientes web consumidos por SEACE | Integración SEACE SIAF (PIA, CCP, procedimientos) | Desarrollo Interno | Web | JAVA | N/A | WEBLOGIC |
| 7 | clientes web consumidos por SEACE | Transferencia de Contratos | Desarrollo Interno | Web | JAVA | N/A | WEBLOGIC |
| 8 | clientes web consumidos por SEACE | INFOBRAS – Contraloria – Acceso directo a Infobras | Desarrollo Interno | Web | JAVA | N/A | WEBLOGIC |
| 9 | clientes web consumidos por SEACE | INFOBRAS – Contraloria – consulta de Obras | Desarrollo Interno | Web | JAVA | N/A | WEBLOGIC |
| 10 | clientes web consumidos por SEACE | RUC.SUNAT. | Desarrollo Interno | Web | JAVA | N/A | WEBLOGIC |
| 11 | clientes web consumidos por SEACE | DNI-RENIEC. | Desarrollo Interno | Web | JAVA | N/A | WEBLOGIC |
| 12 | clientes web consumidos por SEACE | Consulta de Proyectos de Inversion – Invierte.Pe. | Desarrollo Interno | Web | JAVA | N/A | JBOSS |
| 13 | clientes web consumidos por SEACE | Consulta de Entidades Financieras Autorizadas para la 84misión de Cartas Fianza y Pólizas de Causión – SBS | Desarrollo Interno | Web | JAVA | N/A | JBOSS |

5. Nuevos sistemas en proceso de desarrollo

| No. | Nombre sistema | Descripción funcionalidad | Desarrollo (inhouse o terceros) | Arquitectura (web, cliente servidor, etc) | Lenguaje de desarrollo | Motor de BD | Servidor de Aplicación |
|-----|---------------------------------|--|---------------------------------|---|------------------------|---------------|------------------------|
| 1 | Modulo de ejecución Contractual | Nuevo módulo de la etapa de Ejecución Contractual, permite registro de información de contratos, acciones de contratos, vista pública. | Desarrollo Interno | Web | JAVA | Oracle 11g R2 | APACHE TOMCAT |