

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN ANUAL AL SOFTWARE DE GESTIÓN DE PROYECTOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DEL PROYECTO

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca contar con la suscripción anual de un software de Gestión de Proyectos Profesionales para el fortalecimiento de capacidades de la Unidad Ejecutora 003, en lo que corresponde a la Gestión del Proyecto.

2. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Supremo N° 050-2020-EF publicado el 12 de marzo de 2020, se aprobó la operación de endeudamiento externo, una entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF, por la suma de US\$ 50 000 000,00 (Cincuenta Millones y 00/100 Dólares Americanos) destinadas a financiar parcialmente el Programa de Inversión : “Creación del Servicio de Catastro Urbano en distritos priorizados de las provincias de Chiclayo y Lambayeque del Departamento de Lambayeque; la Provincia de Lima del Departamento de Lima y la Provincia de Piura del Departamento de Piura”.

El 22 de mayo de 2020 la República del Perú suscribió con el Banco Internacional para la Reconstrucción y Fomento – BIRF, el Acuerdo de Préstamo N° 9035-PE, por la suma total de US\$ 80 830 523,00 (Ochenta Millones y ochocientos treinta mil quinientos veintitrés y 00/100 dólares americanos) el mismo que establece que el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento es el Organismo Ejecutor del Programa, a través del COFOPRI.

El Proyecto tiene como objetivo central mejorar la cobertura del servicio de catastro urbano en distritos priorizados de las provincias de Lima, Lambayeque, Chiclayo y Piura¹, y ésta conformado por dos componentes técnicos, y un componente de gestión del proyecto.

Dentro de los componentes técnicos se consideran las siguientes intervenciones:

Componente 1: Desarrollo de sistemas, servicios y capacidades en municipalidades seleccionadas para generar y mantener sus catastros actualizados.

Subcomponente 1.1: Creación de un sistema de información catastral urbana con fines fiscales y gestión urbana

Subcomponente 1.2: Fortalecimiento de capacidades municipales

Componente 2: Fortalecimiento del Marco Institucional.

En el componente de gestión se considera las acciones operativas, administrativas, personal del proyecto y consultorías/estudios.

Mediante Resolución Directoral N° D000091-2020-COFOPRI-DE del 09 de octubre de 2020, COFOPRI formalizó la creación de la Unidad Ejecutora 003, del Pliego 211: Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI

Mediante Resolución Ministerial N° 277-2020-VIVIENDA de fecha 05 de noviembre de 2020, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), de acuerdo con las disposiciones del MOP del Proyecto, constituyó el Comité Directivo del Proyecto.

De acuerdo con las disposiciones del Acuerdo de Préstamo, mediante Acta de Sesión N° 04 de fecha 28 de enero de 2021 el Comité Directivo del Proyecto aprobó el Manual de Operaciones

¹ <https://ofi5.mef.gob.pe/invierte/formato/verProyectoCU/2459010>

del Proyecto (MOP), previa no objeción del BIRF, y se formalizó su aprobación mediante la Resolución Directoral N° 030-2021-COFOPRI/DE de fecha 02 de febrero de 2021.

Asimismo, mediante Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público- Decreto Legislativo N° 1437, las contrataciones de los proyectos financiados con endeudamiento externo están exoneradas de la normativa nacional sobre contratación pública y se sujetan a lo establecido en los respectivos contratos de préstamos².

En ese sentido, el capítulo 5. Adquisiciones del MOP dispone para las adquisiciones y contrataciones de consultorías, bienes y servicios requeridos dentro del proyecto, que se realizaran de acuerdo con las normas y procedimientos del BIRF, Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión: Bienes, Obras, Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultoría, Julio 2016, Revisión noviembre de 2017 y agosto 2018.

En la programación del Plan de Adquisiciones para la ejecución del Componente de Gestión del Proyecto, se ha previsto el **“SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN ANUAL AL SOFTWARE DE GESTIÓN DE PROYECTOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DEL PROYECTO”**, financiada íntegramente con los recursos de contrapartida nacional, bajo las disposiciones de las Regulaciones de adquisiciones para prestatarios en proyectos de inversión, Julio 2016, Revisión noviembre de 2017 y agosto 2018, del BIRF

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio de Suscripción Anual a un Software de Gestión de Proyectos Profesionales, para el fortalecimiento de capacidades de la Unidad Ejecutora 003, en lo que corresponde a la Gestión del Proyecto, para el desarrollo de actividades y cumplimiento de labores de sus distintos equipos de trabajo (Coordinador General del Proyecto, Especialistas de Catastro, Especialista en TI, Coordinador de Fortalecimiento de Capacidades, Coordinador de Evaluación y Monitoreo, Coordinador Administrativo, Especialista de Presupuesto, Especialista de Monitoreo y Evaluación, Especialista de Adquisiciones), previstos en el proyecto “Creación del Servicio de Catastro Urbano en distritos priorizados de las provincias de Chiclayo y Lambayeque del departamento de Lambayeque, La provincia de Lima del departamento de Lima y la provincia de Piura del departamento de Piura”.

4. CANTIDAD Y UNIDAD DE MEDIDA

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRPCIÓN
11	Licencia por 1 año	Software de Gestión de Proyectos Profesionales

5. CARACTERÍSTICAS

- La versión del Software de Gestión de Proyectos Profesionales, debe ser la más actualizada.
- El Software de Gestión de Proyectos Profesionales, debe estar Licenciado por el periodo de un (01) año, que incluya la garantía respectiva por dicho periodo, sin costo adicional.

5.1. CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES

ATRIBUTOS	CARACTERÍSTICAS
Planificación del proyecto	<ul style="list-style-type: none">- Debe permitir la planificación y el establecimiento de fases del proyecto con claridad.- Debe posibilitar la priorización de labores a realizar, permitiendo identificar las principales y su relación con la planificación global.

² Artículo 20.- Contrataciones

20.1 La celebración de las operaciones bajo el ámbito de este Sistema Nacional, está exonerada de la normativa sobre contratación pública.

Plantillas personalizables integradas		<ul style="list-style-type: none"> - Debe contar con registros que posibiliten enfocar la atención en cada contenido. - Debe contar con distintas opciones de formas de proyectos cambiantes.
Control de recursos y cálculo de costos		<ul style="list-style-type: none"> - Debe posibilitar controlar los recursos adjudicados a cada labor y a cada individuo. - Debe impedir la utilización de recursos superfluos, beneficiando la economía. - Debe permitir evaluar los costos de cada recurso, costos de los trabajadores, luego de haberse distribuido las labores a realizar.
Informes en tiempo real		<ul style="list-style-type: none"> - Debe permitir la prosecución del progreso del proyecto, subrayando con documentos detallados para el análisis y la obtención de conclusiones expeditas. - Debe facilitar, la distribución de informes, en formatos de texto y en gráficos, que permitan la continuación del progreso del proyecto y su contexto financiero.
Resumen de situación con escalas diversas de tiempo		<ul style="list-style-type: none"> - Debe contar con funciones que faciliten al gerente del proyecto, agrupar las informaciones de las labores realizadas, así como de las que quedan pendientes, en relación a la agenda establecida. - Debe proporcionar una visualización rápida de todas las actividades del proyecto.
Priorización de tareas y programación		<ul style="list-style-type: none"> - Debe permitir, utilizar listados de labores, tablas Kanban, hojas de itinerario de proyectos y diagramas de Gantt.
Calendario de equipo compartido		<ul style="list-style-type: none"> - Debe permitir elaborar agendas personalizadas para diversas labores y que cada miembro del proyecto las pueda usar y visualizar.
Gestión de recursos		<ul style="list-style-type: none"> - Debe permitir ejecutar un rastreo de los recursos de labores realizadas, de los recursos de las materias primas, de los recursos de los costos y de los recursos de expendios, con el empleo de gráficos.
Seguimiento del tiempo		<ul style="list-style-type: none"> - Debe permitir crear lapsos de tiempo para la culminación de labores que estén planificadas en las listas, y en la sección de Gantt; permitiendo enumerar plazos propuestos y la realización de contrastes con los lapsos de finalización reales.
Asignación de Recursos		<ul style="list-style-type: none"> - Debe permitir ver la adjudicación de los recursos de la organización, a través de una adecuada visualización de cada uno de los proyectos a los que se le haya adjudicado, posibilitando de esta manera, identificar cualquier tipo de sobreasignaciones en uno o en varios de ellos, así como también, la optimización de dichos recursos.
Administración de Portafolios		<ul style="list-style-type: none"> - Debe permitir valorar distintos escenarios y definir la posibilidad de realizar los proyectos analizados, distribuyendo de manera simple a los objetivos. - Debe permitir utilizar Work Flows, que permitan conservar en todo momento la dirección y el control de todos los proyectos, presentaciones y carteras.
Comunicación con el equipo		<ul style="list-style-type: none"> - Debe contar con un calendario, que permita saber si cualquier componente de encuentra disponible para conversar con ese miembro o para enviarle un mensaje a través de una aplicación tecnológica. - Debe permitir establecer conferencia online, remolcando las denominaciones de los componentes de tu grupo de trabajo.

6. CONFORMIDAD

La conformidad es otorgada por el Coordinador Administrativo del Proyecto, previa opinión técnica favorable del especialista de Sistemas y TI de la UE003, bajo el siguiente detalle:

- De existir observaciones, la UE003 comunica a la Empresa Proveedora, indicando claramente el sentido de estas, otorgándoles un plazo para subsanar no mayor de cinco (05) días calendarios.
- La comunicación de las observaciones a la Empresa Proveedora se realizará a través de correo electrónico, del especialista de Sistemas de la UE003.

Cabe mencionar que la empresa deberá presentar los documentos de pago respectivos, a través de Mesa de Partes de COFOPRI, con carta dirigida a la Coordinación Administrativa del Proyecto haciendo referencia al número del contrato.

7. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN

La UE003 de COFOPRI, se encargará de la supervisión de la adquisición del software, el mismo que efectuará el seguimiento, control y revisión, para verificar las características, funcionalidades y condiciones establecidas en los términos de referencia.

8. LUGAR DE ENTREGA

Av. Reducto N°1363, Piso 4, Oficina 401, distrito de Miraflores

9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo para la entrega es de diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

10. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

10.1. HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR

- El proveedor del servicio debe contar con el debido Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- El proveedor del servicio debe contar con el (RUC) que lo identifique como contribuyente y se pueda conocer su actividad económica.
- No tener impedimento para Contratar con el Estado.
- Contar con el código de Cuenta Interbancaria – CCI registrado.

10.2. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

- La empresa deberá acreditar un mínimo una experiencia en ventas similares al objeto de la convocatoria por un monto mínimo de S/ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 soles), en los últimos 5 años.
- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad; o (ii) comprobantes de pago boleta o factura con su respectiva cancelación o cualquier otro documento emitido por la empresa, del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

11. MONTO

La adquisición se contratará a todo costo. En tal sentido incluye todos los costos y utilidades, flete, así como cualquier obligación tributaria a que este pudiera estar sujeto.

12. PAGO

La UE003 realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una sola armada, dentro de los quince (15) días siguientes de otorgada la conformidad.

Para tal efecto, el contratista presentará a través de Mesa de Partes de COFOPRI, sito en la Av. Paseo de la Republica N° 3135 – 3137, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, en el horario de 8:30 horas hasta las 17:30 horas de lunes a viernes o a través de la Mesa de Partes virtual (<http://mpv.cofopri.gob.pe/Management/FrmMesaPartesVirtual.aspx>), una carta incluyendo la guía de remisión y el comprobante de pago.

13. PENALIDAD

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la entrega de los bienes, la Unidad Ejecutora podría aplicar una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la orden emitida o contrato, de llegar al valor total del 10% se procederá a anular la orden de compra o contrato y a comunicar a las autoridades pertinentes correspondientes al Banco Mundial y a la autoridad que rige el Sistema Nacional de las Contrataciones en el Estado Peruano, de acuerdo con la siguiente formula:

La penalidad por día de atraso se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times Monto}{0.40 \times Plazo\ en\ días}$$

Dónde: Monto = monto adjudicado.

Plazo de en Días = plazo máximo de entrega

14. CONFIDENCIALIDAD

La empresa proveedora se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, toda información proporcionada por la UE003 de COFOPRI y obtenida como producto del servicio realizado.

La empresa proveedora se obliga a mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibido de revelar información a terceros. La empresa proveedora, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la UE003 de COFOPRI en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la adquisición.