

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

**“Programa de Modernización del Sistema de Administración de Justicia para la Mejora de los Servicios brindados a la Población Peruana” (PMSAJ) – I Etapa
(Contrato de Préstamo N° 2354/OC-PE)**

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO PARA EL “DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO PILOTO DE INTEROPERABILIDAD PARA COMPARTIR INFORMACIÓN ENTRE PNP, SUCAMEC, ONAGI Y MIGRACIONES”

1. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Supremo N° 248-2011-EF, de fecha 28 de diciembre de 2011, el Consejo de Ministros aprobó la Operación de endeudamiento externo con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), destinada a financiar parcialmente la Primera Fase del Programa “Modernización del sistema de Administración de justicia para la Mejora de los servicios brindados a la Población Peruana – PMSAJ Primera Etapa”, en adelante el Programa.

La República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron, con fecha 09 de enero de 2012, el Contrato de Préstamo N° 2534/OC-PE en el que se establecen los términos y condiciones para el financiamiento del PMSAJ-Primera Etapa, cuyo costo total asciende a US \$ 36 millones de dólares.

El Programa, identificado con Código Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) PROG-015-2006 y declarado Viable por la Dirección General de Política de Inversiones (DGPI) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), a través del Oficio N° 042-2011-EF/63.01 y el Informe Técnico N° 02-2011-EF/63.01, tiene como objetivo general el de brindar una adecuada prestación del servicio del Sistema de Administración de Justicia a la población peruana, a través de sus cuatro componentes:

- Componente 1) Una mayor cobertura del Sistema de Administración de Justicia con menor carga procesal y mayor acceso;
- Componente 2) Una mejor interoperabilidad entre las instituciones del Sistema de Administración de Justicia (SAJ);
- Componente 3) Una eficiente capacidad de planificación en el SAJ; y
- Componente 4) Brindar adecuadas condiciones para la resocialización del Adolescente Infractor.

En este marco, el PMSAJ - ACCEDE ha previsto la contratación del Servicio para el “Desarrollo e Implementación del Proyecto Piloto de Interoperabilidad para compartir información entre PNP, ONAGI, SUCAMEC y MIGRACIONES”.

La no existencia de una Plataforma de Interoperabilidad Electrónica en la PNP, ni del Registro Nacional de Seguridad Pública y de mecanismos tecnológicos para la prevención del delito y la investigación criminal, impide una interrelación entre la PNP y las otras entidades públicas encargadas de la administración de justicia en el país.

No existe un Registro Nacional de Seguridad Pública, que contenga de manera centralizada, los registros y bases de datos de información que permita hacer un seguimiento del accionar delictivo a nivel nacional.

La Dirección de Informática de la DIRETIC-PNP, es el órgano de llevar a cabo la sistematización de los procesos de la Unidades de la Policía Nacional del Perú. Es responsable de organizar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el desarrollo y mantenimiento de las

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

aplicaciones de software, explotación de información, así como la actualización de la plataforma de hardware, software y comunicaciones de datos. Planifica, ejecuta y supervisa la Plataforma de interoperabilidad. Realiza estudios, ejecuta proyectos y brinda soporte técnico para optimizar y/o extender los servicios informáticos de las diferentes dependencias de la PNP.

El requerimiento de la formulación del presente estudio está de acuerdo al tercer objetivo estratégico del Plan Nacional de Seguridad ciudadana 2013-2018 Mejorar y consolidar una entidad policial moderna, con una gestión eficaz, eficiente y con altos niveles de confianza en la ciudadanía y el objetivo específico 3.5 Implementar TIC para el gobierno policial electrónico, considera completar para Lima y Callao en el año 2014 la plataforma de interoperabilidad de la PNP con RENIEC, el Poder Judicial, el Ministerio Público, SUNARP y Migraciones, el Centro Nacional de Video Vigilancia y Radio Comunicación y el Registro Nacional de Seguridad Pública y para el año 2018 la cobertura a nivel nacional incluyendo la interconexión de todas la Unidades policiales y al cuarto Objetivo Estratégico General del Plan Estratégico Institucional del MININTER 2012-2016, que propone como meta la mejora de la infraestructura y equipamiento acorde a los servicios que presta el sector y los objetivos estratégicos específicos: Asegurar la implementación de proyectos de inversión y desarrollar infraestructura con equipamiento adecuado y Fortalecer la aplicación de tecnologías de información y comunicaciones y de esta manera contar con el soporte tecnológico de informática y comunicaciones necesario para coadyuvar en el mejoramiento de la seguridad ciudadana en el país.

Actualmente, la DIRINFOR-PNP administra el Sistema de Información Policial – ESINPOL, que como parte inicial de un sistema escalable, utiliza la Base de Datos de personas y vehículos, registrando antecedentes y requisitorias, así como un pequeño módulo de registro de atestados de la DIRINCRI – PNP, un segundo sistema es el de registro de denuncias de comisarias denominado SIDPOL-PNP, existen otros Sistema de información que no administra la Dirección de Informática de la PNP, como el sistema de referencias por TID de la DIRANDRO-PNP, el Sistema de referencias por terrorismo de la DINCOTE-PNP, las referencias político-sociales de Seguridad del Estado, Sistema de otorgamiento de permisos de lunas polarizadas, entre otros.

La Policía Nacional del Perú, basándose en los sistema actuales denominados ESINPOL y SIDPOL, requiere un nuevo Sistema Integrado de Información Policial, que en una primera etapa, le permita contar con registros de personas y vehículos requisitoriados, personas con antecedentes policiales asimismo poder contar con un código único de denuncias o casos policiales y de personas, de bienes muebles e inmuebles involucrados en dichas denuncias, este sistema será utilizado por todas las Unidades Policiales especializadas y Comisarías para su uso en cuanto a registro, proceso y consulta de información.

Del Sistema Informático indicado en el punto anterior, se debe poder procesar información para la obtención del REGISTRO NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, que debe contener los registros y bases de datos de información que permitan hacer un seguimiento del accionar delictivo a nivel nacional, la relación de los registros se detalla a continuación:

1. Referencias policiales, todo tipo de información que aún no es considerado un antecedente policial.
2. Registro de vehículos robados.
3. Registro de personas desaparecidas.
4. Registro de bienes culturales sustraídos.
5. Registro de pasaportes sustraídos o perdidos.

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

6. Registro de documentos Oficiales sustraídos o perdidos.
7. Registro de vehículos, naves o aeronaves empleadas para la comisión de ilícitos penales.
8. Registro de personas jurídicas utilizadas para la comisión de delitos.
9. Registro de denuncias por faltas contra la persona y el patrimonio
10. Registro y estadística del delito de trata de personas y afines

El sistema Integrado de Información Policial a desarrollarse, deberá establecer un acceso público a los ciudadanos que les permita efectuar denuncias virtuales así como conocer el estado de las mismas, entre otros servicios. Ingresada la denuncia, dentro de las siguientes 48 horas, el ciudadano deberá acercarse a la comisaría o Unidad Policial correspondiente para ratificar o retirar la denuncia y ponerse a disposición de las autoridades para el desarrollo de las investigaciones, aquí se podría dejar abierta la posibilidad de utilizar el DNI electrónico y autenticar la denuncia virtual que reemplazaría al proceso anterior. Ratificada la denuncia, se asignará un código de acceso o se utilizará el DNI electrónico para autenticar al denunciante para que pueda hacer un seguimiento de su denuncia.

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Planificar, diseñar, desarrollar e implementar un sistema que consolide la información Policial, basándose en los sistemas actuales denominados ESINPOL (Antecedentes y Requisitorias) y SIDPOL (registro de denuncias de Comisarías), para el registro, proceso y consulta de información policial, que permita obtener el Registro Nacional de Seguridad Pública, la denuncias virtuales y el intercambio de información policial con los organismos del sector interior PNP, SUCAMEC, ONA-GI y MIGRACIONES fortaleciendo la interoperabilidad entre ellos.

3. ALCANCES DE LA CONSULTORIA

La empresa consultora deberá cumplir con las siguientes actividades:

- 3.1 Realizar la identificación, definición, relevamiento y análisis de los procesos de registros de denuncias y casos de investigación policial, así como del registro de personas y vehículos requisitorias y antecedentes policiales.
- 3.2 **Elaboración de documentación de los procesos y sistemas actualmente en uso. “Para evaluar si es conveniente o no”.**
- 3.3 Formulación de propuestas de mejora a procedimientos y herramientas tecnológicas de la PNP
- 3.4 Realizar la planificación, análisis y diseño, desarrollo e implementación del sistema en mención.
- 3.5 Determinar los requerimientos funcionales y no funcionales del Sistema en mención.
- 3.6 **Migrar las bases de datos de los sistemas actuales ESINPOL y SIDPOL al nuevo Sistema. “Para evaluar, según mi opinión no debe haber migración, sino los dos sistemas deben ir en paralelo e interoperando entre ellos, una vez pasado un periodo de tiempo determinado el sistema anterior solo queda como consulta de información histórica”.**
- 3.7 Coordinación con personal tecnológico interno y externo para la construcción, implementación y migración de información que corresponde.
- 3.8 Elaboración de procedimientos, formatos y manuales de los procesos a implementarse.
- 3.9 Coordinación y participación en talleres y pruebas de los sistemas a implementarse

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

- 3.10 Elaboración de material de capacitación relacionada a los procesos que estarán dentro del nuevo Sistema Integrado de Información Policial
- 3.11 Capacitación de los productos elaborados
- 3.12 Evaluación de los resultados alcanzados por la implementaciones realizadas
- 3.13 Apoyo en la elaboración de Informes, presentaciones, exposiciones necesarias en la gestión del Proyecto
- 3.14 Implementar, como mínimo, los siguientes módulos del Sistema de Información Policial:
- Registro
 - Consulta
 - Interoperabilidad
 - Análisis
 - Estadística
 - Observatorio
 - Gestión y control de acceso
 - Seguridad y Auditoría
 - Comando y decisión
 - Administración del sistema y Registro de Usuario
 - Copias certificadas
 - Registro de Seguridad Pública
 - Denuncias virtuales
- 3.15 Identificar los tipos y roles de los usuarios del SIP, diseñando los mecanismos de interacción entre usuarios y sistema, así como los estándares de consulta.
- 3.16 Definir métodos de autenticación integrados con el Servicio de Directorio existentes en el DATACENTER PNP.
- 3.17 Definir e implementar la interoperabilidad entre los sistemas de información de la PNP. SUCAMEC y Migraciones.
- 3.18 Elaboración de la documentación exigida en la normativa vigente para la implementación de software (NTP ISO 12207: Ciclo de Vida del Software), y de seguridad de información (NTP ISO 27001: Seguridad de la Información) tales como manual de sistemas, manual de usuario, actas de pruebas, actas de conformidad, casos de uso, etc.
- 3.19 Para el cumplimiento del objetivo, el contratista deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos:
- La normativa vigente y los parámetros del Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP.
 - La normativa vigente respecto a los servicios de información ofrecidos por la Policía Nacional del Perú.
 - La normativa vigente para la implementación de software (NTP ISO 12207: Ciclo de Vida del Software), y de seguridad de información (NTP ISO 27001: Seguridad de la Información)
 - La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública – DS N° 004-2013-PCM.
 - La normativa vigente respecto a las funciones de cada una de las entidades del sector (Reglamento de Operaciones y Funciones, Manual de Operación y Funciones).
 - Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013 – 2017 - DS N° 081-2013-PCM
 - Política Nacional para la Calidad DS N°- 046-2014-PCM
 - “Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú, La Agenda Digital Peruana 2.0” - DS N° 066-2011-PCM
 - Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE) - DS N° 083-2011-PCM.
 - Plan Nacional de Seguridad Ciudadana 2013 – 2018.
 - Los convenios vigentes con otras entidades.

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

3.20 El estándar de la plataforma de Base de Datos en el MININTER es la última versión de Oracle y el lenguaje de programación Java enterprise.

4. PERFIL DEL EQUIPO DE LA CONSULTORIA

La ejecución de esta CONSULTORÍA deberá ser realizada por una organización privada de prestigio, con por lo menos 5 años de experiencia en el desarrollo de sistemas informáticos, diseño de estructura y arquitectura de sistemas informáticos relacionados al objeto del servicio, preferentemente aplicados (sin ser esta una limitante) a entidades que conforman el Sistema de Administración de Justicia. Del mismo modo, la empresa consultora deberá mostrar solvencia logística y financiera adecuada para realizar el servicio.

5. ENFOQUE METODOLÓGICO

La ejecución del servicio deberá considerar los siguientes criterios metodológicos:

5.1 La gestión del proyecto deberá estar basada en las mejores prácticas establecidas por el Project Management Institute – PMI y debe contemplar las etapas del ciclo de proyecto (inicio, planeamiento, ejecución, control, cierre) y los planes correspondientes a las distintas áreas del conocimiento: integración, alcance, tiempo, costos, calidad, recursos humanos, comunicaciones, riesgos, adquisiciones e interesados.

5.2 La implementación de software deberá cumplir con la NTP ISO 12207: Ciclo de Vida del Software), y la NTP ISO 27001: Seguridad de la Información.

5.3 Deberá adjuntar los planes, plantillas, formatos e indicadores que se implementarán y ejecutarán durante el servicio.

5.4 Deberá proponer y justificar los procedimientos técnicos para migrar y consolidar la información policial sistematizada actualmen.e.

5.5 Deberá diseñar, desarrollar e implementar el nuevo sistema Integrado de Información Policial - SIIP, tomando como base a los sistemas actuales ESINPOL y SIDPOL.

5.6 Será responsable de la transferencia tecnológica en cuanto a la administración de bases de datos y servidores de aplicación, al lenguaje de programación, herramientas de análisis de sistemas y lenguaje de consulta.

5.7 Deberá migrar y monitorear de las bases de datos ESINPOL y SIDPOL al nuevo sistema. “Para evaluar si va o no” o Deberá habilitar herramientas de interoperabilidad entre los sistemas ESINPOL y SIDPOL con el nuevo Sistema Integrado de Información Policial - SIIP

5.8 Deberá desarrollar como mínimo los siguientes módulos en el Sistema Integrado de Información Policial:

- Registro
- Consulta
- Interoperabilidad
- Análisis
- Estadística
- Observatorio
- Gestión y control de acceso
- Seguridad y Auditoría
- Comando y decisión
- Administración del sistema y Registro de Usuarios.
- Copias certificadas
- Registro de Seguridad Pública

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

- Denuncias virtuales

6. DESARROLLO DE LA CONSULTORIA

El proceso de Implementación de la consultoría se efectuará bajo el siguiente enfoque de etapas y actividades:

6.1 PRIMERA FASE: INICIO

Entregables:

- 6.1.1 Acta de Constitución del Proyecto debidamente suscrita.
- 6.1.2 Acta de Entrevista
- 6.1.3 Requerimientos de usuario
- 6.1.4 Requerimientos técnicos
- 6.1.5 Propuesta de Solución
- 6.1.6 Especificaciones Técnicas de la Solución
- 6.1.7 Plan de Trabajo de la Consultoría

6.2 SEGUNDA FASE: PLANIFICACIÓN

Entregables:

- 6.2.1 Plan de Gestión del Proyecto
- 6.2.2 Cronograma del Proyecto
- 6.2.3 Plan de Gestión de la Calidad
- 6.2.4 Plan de Gestión de Riesgos
- 6.2.5 Plan de Gestión de Cambios
- 6.2.6 Plan de Gestión de Desarrollo
- 6.2.7 Plan de Gestión de Entrenamiento
- 6.2.8 Plan de Gestión de Implantación
- 6.2.9 Plan de Gestión de Post Implantación

6.3 TERCERA FASE: ANÁLISIS Y DISEÑO

Entregables:

- 6.3.1 Modelo de Software
- 6.3.2 Análisis de Requerimientos Técnicos incluyendo la selección de tecnologías
- 6.3.3 Diseño del Sistema de Información; incluyendo el modelamiento de procesos, diseño de clases, funciones, objetos, etc.
- 6.3.4 Prototipo del Sistema de Información

6.4 CUARTA FASE: CONSTRUCCIÓN

Entregables:

- 6.4.1 **Software Producido, con su código fuente que pasará a ser propiedad del MININTER.**
- 6.4.2 Inicialización de Datos

Durante esta fase se debe proceder a implementar los módulos, funciones y consultas especificadas en la fase de diseño. Dentro de esta fase se considera la realización de las pruebas unitarias y de las pruebas integradoras.

Producto esperado: Sistema producido, versión Beta. Acta de Pruebas Unitarias aprobadas por el SPDS

6.5 QUINTA FASE: INTEGRACIÓN Y PRUEBAS

Entregables:

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

- 6.5.1 Casos de Pruebas
- 6.5.2 Informe de Pruebas
- 6.5.3 Manual de Usuario
- 6.5.4 Manual de Instalación y Configuración
- 6.5.5 Manual de Sistema

Como resultado de estas pruebas puede ser necesario el rediseño de alguna parte o funcionalidad del sistema cuando no se cumpla satisfactoriamente alguno de los requisitos especificados. Si este es el caso, se procederá al rediseño respectivo y se realizarán nuevamente los desarrollos necesarios.

El ciclo se repetirá hasta un máximo de tres veces. El resultado de cada ciclo será una nueva versión Beta, hasta que se logre el producto final.

Producto esperado: Plan de Pruebas con el Cliente aceptado. Acta de Pruebas aceptada por el SPDS.

6.6 SEXTA FASE ENTRENAMIENTO Y PASE A PRODUCCIÓN

Entregables:

- 6.6.1 Soporte y Acompañamiento al Pase a Producción: Acta de Pase a Producción
- 6.6.2 Capacitación Técnica de la Aplicación a los responsables de la aplicación.
- 6.6.3 Transferencia tecnológica en la administración y uso de la plataforma de base de datos y lenguaje de programación
- 6.6.4 Informe de Implantación

Producto esperado: La solución en ambiente de Producción. Actas de Capacitación al personal del MININTER, Acta de Pase a Producción aceptada por el SPDS.

6.7 SÉPTIMA FASE: REVISIÓN POST-IMPLANTACIÓN Y CIERRE

Entregables:

- 6.7.1 Informe de Post-Implantación
- 6.7.2 Conformidad del Comité de Gestión
- 6.7.3 Informe de Cierre de Proyecto

7. COSTO, CRONOGRAMA DE ENTREGABLES Y FORMA DE PAGO

El costo total de la consultoría es de S/ 300.000 (Trescientos mil con 00/100 nuevos soles) incluidos todos los gastos que ello irrogue, así como los impuestos de ley, a ser pagados según el siguiente detalle:

ENTREGABLE/S	CONTENIDO POR CADA ENTREGABLE	PLAZOS	%
Primer Entregable	PRIMERA FASE (Inicio) Conteniendo lo detallado en el numeral 6.1 del Desarrollo de la consultoría	Hasta los quince (15) días calendario de firmado el contrato	10
Segundo Entregable	SEGUNDA FASE (Planificación) Conteniendo lo detallado en el numeral 6.2 del Desarrollo de la consultoría	Hasta los treinta (30) días calendario de firmado el contrato	10
Tercer Entregable	TERCERA FASE (Análisis y Diseño) Conteniendo lo detallado en el numeral 6.3 del Desarrollo de la consultoría	Hasta los sesenta (60) días calendario de firmado el contrato	10
Cuarto Entregable	CUARTA FASE (Construcción) Conteniendo lo detallado en el numeral 6.4 del Desarrollo de la consultoría	Hasta los noventa (90) días calendario de firmado el contrato	30
Quinto	QUINTA FASE (Integración y Pruebas)	Hasta los ciento veinte	20

Entregable	Conteniendo lo detallado en el numeral 6.5 del Desarrollo de la consultoría	(120) días calendario de firmado el contrato	
Sexto Entregable	SEXTA FASE (Entrenamiento y Pase a Producción) Conteniendo lo detallado en el numeral 6.6 del Desarrollo de la consultoría	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendario de firmado el contrato	10
Sétimo Entregable	SÉPTIMA FASE (Revisión Post-Implantación y Cierre) Conteniendo lo detallado en el numeral 6.7 del Desarrollo de la consultoría	Hasta los ciento ochenta (180) días calendarios de firmado el contrato	10

8. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

Para un adecuado desarrollo de la consultoría, el Ministerio del Interior contará con un Supervisor de Proyectos de Desarrollo de Software (SPDS) contratado por el Programa PMSAJ-ACCEDE para fortalecer el trabajo de La empresa consultora y servir de nexo entre éste y los responsables de emitir las conformidades a los entregables previstos. Su labor será la de velar por el íntegro cumplimiento de los requerimientos establecidos en el presente documento y recomendar la observación o aprobación de los productos de La empresa consultora.

El SPDS con apoyo del Enlace Institucional y el Coordinador de Proyectos del MININTER, fomentará las reuniones de seguimiento que sean necesarias para el correcto desenvolvimiento de la consultoría.

El Coordinador de Proyectos (CP) y el Enlace Institucional (EI), ambos designados por el MININTER como representantes oficiales ante el programa PMSAJ-ACCEDE para los proyectos que realicen en conjunto; estarán a cargo de asegurar el compromiso del área de Tecnologías de Información de la PNP y demás áreas involucradas en el desarrollo del servicio, facilitar la ejecución de la consultoría, y tendrán participación total en la emisión de las conformidades de los entregables previstos.

La coordinación de los actores antes mencionados (La empresa consultora, SPDS, CP y EI) será permanente con el Supervisor de Proyectos de Interoperabilidad de la Unidad Ejecutora del PMSAJ-ACCEDE quien tendrá a su cargo la supervisión del cumplimiento de los términos del contrato y la gestión del pago y/o penalidades que se desprendan de la conformidad u observaciones remitidas por el EI al Programa PMSAJ- ACCEDE.

9. PROCESO DE PRESENTACIÓN Y REVISIÓN DE ENTREGABLES:

Con por lo menos tres días de anticipación, La empresa consultora deberá organizar una reunión de presentación de los productos a entregar ante el EI, CP y SPDS. Previamente, La empresa consultora puede coordinar las veces que considere necesarias con el SPDS con el fin de obtener una constante retroalimentación del progreso de la consultoría.

La presentación oficial de la documentación de cada entregable deberá realizarse de la siguiente manera:

- Un ejemplar impreso y visado en todas sus páginas dirigido al Enlace Institucional.
- Una versión digitalizada del entregable visado en todas sus páginas dirigida por medio electrónico al Enlace Institucional, con copia al Coordinador del Proyecto, al SPDS y al SPI.
- Una versión en MS Word del entregable dirigida por medio electrónico al Enlace Institucional, con copia al Coordinador del Proyecto, al SPDS y al SPI.

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

El SPDS dispondrá de hasta 3 días calendario a partir de la presentación oficial del entregable para emitir su informe de conformidad u observaciones al Enlace Institucional y Coordinador de Proyecto.

Para los entregables cuyo producto es exclusivamente documentación impresa (Primero, segundo y tercer entregable) se considera que la presentación oficial es aquella que se realiza en mesa de partes del MININTER y la fecha que se tomará en cuenta para contabilizar la entrega es la fecha del cargo de recepción en dicha mesa de partes.

Para los entregables cuyo producto es software se considerarán como entregables las actas consideradas en los numerales 6.5, 6.6 y 6.7 las cuales deberán ser entregadas en Mesa de Partes del MININTER tal como se hará con los entregables consistentes en documentación impresa.

El EI, CP y SPDS tendrán 5 días para emitir la conformidad o, en su defecto, las observaciones que correspondan.

La empresa consultora dispondrá de hasta 5 días calendario a partir de la comunicación de las observaciones para levantar la primera ronda de observaciones.

Luego del primer levantamiento de observaciones, el SPDS, EI y CP dispondrán de hasta 5 días calendario para emitir el acta de conformidad o, en su defecto, una segunda ronda de observaciones según corresponda. Las observaciones que se realicen en la segunda ronda no podrán corresponder a temas no observados en la primera.

La empresa consultora dispondrá de hasta 3 días calendario a partir de la comunicación de las observaciones para levantar la segunda ronda de observaciones.

Luego del segundo levantamiento de observaciones, el SPDS, EI y CP dispondrán de hasta 3 días calendario para emitir el acta de conformidad. En caso de que persistan las observaciones el EI comunicará la no conformidad con oficio al PMSAJ ACCEDE y podrá recomendar la disolución del contrato.

El SPDS consolidará las observaciones emitidas por el EI y el CP y, adicionadas a las suyas, deberá enviarlas a La empresa consultora por medio electrónico con copia al enlace EI y al SP. Las comunicaciones realizadas por este medio serán consideradas comunicaciones oficiales.

En caso de conformidad, el SPDS elaborará un “Acta de Conformidad” firmada por el EI y CP. Dicha acta será enviada por el EI, con oficio, al Programa PMSAJ-ACCEDE.

Cabe resaltar que el SPDS será el responsable de constatar que el MININTER cuente con la última versión del código fuente desarrollado por el contratista y que este código quede debidamente documentado y accesible de ser modificado en posterior momento por los profesionales de dicha institución.

El incumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de los productos incluido el levantamiento de observaciones que se pudieran presentar, será causal de penalidad.

La presentación oficial de los entregables, podrán acompañarse de reuniones de coordinación. Los acuerdos que surjan de ellas, serán registrados en actas firmadas por los asistentes. A fin de dar celeridad en la revisión de los entregables, las actas podrían contener la aprobación total o parcial de los mismos. Para tal efecto, es necesario que los asistentes a las reuniones tengan representación y poder de firma.

La ausencia de respuesta a los requerimientos de información realizados por el consultor hacia la Entidad Beneficiaria será causal para que el consultor solicite la reestructuración del calendario de entrega de sus productos, la cual deberá realizarse mediante adenda. Sin embargo, la respuesta oportuna, aunque negativa, por razones de confidencialidad o seguridad de la institución, no será considerada como causal para tal solicitud.

10. CONFORMIDAD DE PAGO:

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

Los pagos se realizarán contra entrega de cada producto y previa recepción del Acta de Conformidad remitida por El al Programa PMSAJ-ACCEDE, a la cual se deberá incluir la conformidad del Supervisor de Proyectos de Interoperabilidad y del Director Ejecutivo del PMSAJ.

Para el último pago se requiere adicionalmente la No Objeción del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).


11. RECURSOS REQUERIDOS


El personal mínimo previsto para el desarrollo de la consultoría será el siguiente:

1. (1) Jefe de Proyecto: Título profesional en Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Electrónica y/o similares, con estudios de postgrado a nivel de maestría en Sistemas de Información y/o certificación en Metodologías de Gestión de Proyectos. Con por lo menos 5 años de experiencia en la implementación y/o gestión de proyectos afines al objeto del servicio.
2. (1) Analista Funcional: Título profesional en Administración, Ingeniería Industrial, Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas o similares con por lo menos 5 años de experiencia en la implementación de proyectos informáticos.
3. (1) Analista Programador Senior: Título profesional en Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica y/o similares. Con por lo menos 5 años de experiencia en el desarrollo de Sistemas Informáticos.
4. (1) Analistas Programadores Junior: Título profesional en Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica y/o similares. Con por lo menos 1 año de experiencia en el desarrollo de Sistemas Informáticos. Podrá reemplazarse este rol por un analista senior.

El contratista tendrá a su costo tanto al personal de apoyo necesario, como los insumos, materiales, y soporte logístico necesario para el desarrollo de las actividades previstas.

12. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN:

 Coordinación permanente con el Supervisor de Proyectos de Interoperabilidad de la Unidad Ejecutora del Programa PMSAJ-ACCEDE y el enlace institucional y/o coordinador de Proyecto.

 La supervisión del contrato estará a cargo del Supervisor de Proyectos de Interoperabilidad de la Unidad Ejecutora del Programa PMSAJ-ACCEDE.

13. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de la consultoría, el Programa PMSAJ-ACCEDE aplicará en todos los casos una penalidad por cada día calendario de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F: 0.40 para plazos iguales o menores a sesenta (60) días

F: 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

Monto: Monto del entregable/producto

Plazo en días: Plazo para la elaboración del entregable/producto

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

Por no contar con el personal mínimo y/o no mantener al personal que ha presentado durante el proceso de convocatoria en las etapas del servicio, se aplicará el monto de 0.5 de una (01) UIT por ocurrencia.

El monto máximo total de penalidad será el diez por ciento (10%) del monto total del servicio a pagar.

La penalidad no sólo se aplicará a la entrega de los productos sino también al levantamiento de observaciones y cualquier otra prestación establecida en el presente término de referencia.

Esta penalidad será deducida de los pagos parciales, del pago final o de la liquidación final; o si fuese necesario se procederá a solicitar al contratista el abono directo a favor del contratante; esta condición será determinada por el Coordinador del proyecto y ratificada por el Enlace Institucional en el momento solicitar la aplicación de la penalidad.

La definición de retraso se ajusta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

14. DISPOSICIONES GENERALES

- La propiedad Intelectual derivada de los productos y/o entregables objeto de esta consultoría pertenecerá en forma conjunta al Ministerio del Interior
- El contratista deberá contar con disponibilidad de tiempo para participar en las reuniones de trabajo y realizar las coordinaciones necesarias con la contraparte institucional y áreas usuarias del MININTER.
- La documentación física y digital que el MININTER pone a disposición de La empresa consultora tiene el carácter de reservado, por lo que se deberá presentar previamente a la firma del contrato una declaración jurada de compromiso de no utilizar la información a la que tendrá acceso en el desarrollo del presente servicio para ningún otro proyecto ni actividad.
- La empresa consultora se compromete a guardar la confidencialidad y reserva del caso, así como no divulgar ni transferir la información y documentación recibida y producida con ocasión de la prestación del servicio.