



CONTRATO MENOR ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICIÓN DE SOFTWARE (INC. LICENCIA) PARA HERRAMIENTA DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS

1. ÁREA USUARIA Y/O ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA:

Oficina de Sistemas

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

ADQUISICIÓN DE SOFTWARE (INC. LICENCIA) PARA HERRAMIENTA DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad fortalecer la gestión institucional del COFOPRI mediante la implementación de una herramienta de Inteligencia de Negocios (Business Intelligence – BI), que permita centralizar, analizar y visualizar información institucional a través de dashboards e informes interactivos para el seguimiento de los procesos de formalización, metas institucionales y ejecución presupuestal.

4. OBJETO DE LA CONTRATACION

La presente contratación tiene por objeto la adquisición de software, incluyendo licencias, para una herramienta de Inteligencia de Negocios (Business Intelligence – BI), que permita la generación, publicación y administración de reportes, indicadores y tableros de control, integrando información de diversas fuentes para facilitar la toma de decisiones institucionales.

5. ACTIVIDAD DEL POI

- **Actividad Presupuestal:** Gestión Administrativa
- **Actividad Operativa:** C0092 "Atenciones de los procesos de Gestión Administrativa"
- **Secuencia Funcional:** 125

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACION

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	10	Unidad	SOFTWARE (INC. LICENCIA) PARA HERRAMIENTA DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS

6.1 CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DE LA CONTRATACION:

CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN
----------------	-------------

<p>Funcionalidad del Software</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con una interfaz intuitiva y amigable. • Permite acceder a los paneles desde dispositivos móviles con aplicaciones nativas para Windows, Android o iOS. • Permite importar datos e informes de archivos de Excel, CSV, entre otros. • Permitir centralizar información, unificar datos desde diferentes orígenes en un mismo informe y cuadro de mandos, sin necesidad de cambiar de aplicaciones. • Permitir análisis de datos en Microsoft Excel. • Permitir la preparación de ETL estándar y de macrodatos. • Tiene herramientas para transformar, analizar y visualizar datos. • Deberá contar con opción a geolocalización, visualización de un mapa plano o en 3D, la disposición de los datos que desea conocer a nivel local, regional o continental. • Permitir publicar en la web los contenidos creados. • Permite, crear, publicar y ver paquetes de contenido organizativo. • Contar con un entorno de procesamiento de procesos. • Permite transformar datos en objeto de datos visuales. • Permite mostrar varios objetos dinámicos en un solo panel. • Permite crear paquete de contenidos que incluyen paneles e informes interactivos en tiempo real. • Permite crear consultas, conexiones de datos, modelos e informes que se puede compartir fácilmente con otros usuarios. • Otorga por lo menos 10GB de espacio para alojamiento de data y tiene una velocidad de actualización de 1MB fila/hora. • Debe contar con seguridad y cifrado de datos. • Compatibilidad con Windows 8.1 / 10 / 11 • Tiene herramientas de auto-ayuda y auto-aprendizaje o tutoriales. • Debe contar con herramientas de fácil manejo para crear objetos dinámicos. • El contratista deberá otorgar a la ENTIDAD los accesos y roles de Administrador Global y/o Administrador de la plataforma al personal técnico designado. <p>La ENTIDAD podrá administrar, reasignar, habilitar o deshabilitar las licencias entre sus usuarios durante toda la vigencia de las licencias, sin requerir autorización del contratista.</p>
--	--

<p>ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las actualizaciones, parches o nuevas versiones del producto ofertado deben ser accesibles desde la web del fabricante. <p>En caso no se pueda descargar desde la página web del fabricante la Oficina de Sistemas solicitará al contratista dichas actualizaciones, parches o nuevas versiones los mismos que deben ser atendidos en un plazo máximo de 02 días calendarios.</p>
--	---

6.2 CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACION

6.2.1. Garantía Comercial:

La garantía debe cubrir contra defectos de diseño y/o falla de funcionamiento de las licencias por el periodo de doce (12) meses, contabilizado desde la activación de las licencias.

6.2.2. Soporte Técnico:

El soporte técnico incluye para problemas relacionados con el servicio. Este soporte cubre incidencias técnicas, acceso a foros comunitarios y soporte técnico comercial para la adquisición, por el periodo de 365 días calendario o 12 meses contabilizados desde la activación de las licencias.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

7.2. Del Proveedor

- Persona natural con negocio o persona jurídica
- Contar con RNP vigente
- RUC activo y habido (el proveedor deberá contar con actividad económica relacionada al objeto de la contratación)
- Contar con cuenta interbancaria CCI afiliado al RUC.
- No contar con impedimento para contratar con el Estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas

7.2.1. Experiencia:

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.25,000.00 (diez mil 00/100 soles), por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los dos (02) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Siendo similares a: venta adquisición y/o comercialización y/o actualización y/o renovación de licencias o software similares al Objeto del Servicio.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

8.1. Lugar: La entrega de los bienes deberá efectuarse en el almacén de COFOPRI, ubicada en la Av. Paseo de la Republica N° 3135 - 3137, San Isidro, en horario de atención: de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m y en plena coordinación con la persona designada por la Oficina de Sistemas.

Además, el Software incluye licencias que deberán ser enviadas a través de correo electrónico a las siguientes direcciones:

licencias_soporte.os@cofopri.gob.pe

leon@cofopri.gob.pe

8.2. Plazo:

Plazo para la entrega y activación: La entrega del bien y activación de la solución propuesta será hasta los quince (15) días calendario contabilizados desde el día siguiente de notificado la orden de compra.

El plazo de la vigencia de licencias y soporte técnico es de 365 días calendario o 12 meses contabilizados desde la firma del Acta de entrega y activación de las licencias.

9. ENTREGABLE

El Contratista deberá presentar un informe, una vez culminada la activación de las licencias, a través de la Mesa de Partes Virtual de COFOPRI, adjuntando la siguiente documentación:

- Informe técnico emitido por el contratista, en el cual se detalle y certifique la entrega, implementación, configuración y activación de las licencias
- Guía de Recepción firmada y sellada por el almacén de COFOPRI (o unidad orgánica designada, dependiendo de la naturaleza de la prestación y/o lugar de entrega)
- Acta de entrega y activación de las licencias
- Carta de Garantía de los bienes entregados

10. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

Mesa de Partes Presencial del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) ubicado en Av. Paseo de la República N° 3135 - 3137, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, o en Mesa de Partes Virtual en el siguiente link: <http://mpv.cofopri.gob.pe/>

Horario de atención, registro y trámite de la Mesa de Partes Virtual se encuentra habilitado durante las 24 horas del día; se consideran presentados en el día, aquellos documentos o solicitudes ingresados por la MPV entre las 00:00 horas hasta las 23:59 del día. De esta manera para el cómputo de los plazos inicia a partir del día hábil siguiente de la fecha en la cual presentó su documento o solicitud. El horario de atención de Mesa de partes presencial es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.

11. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad será emitida por el director de la Oficina de Sistemas quien verifica el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en el punto 6.1. de la presente Especificaciones Técnicas, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios desde la presentación del entregable.

12. FORMA DE PAGO

El Organismo de Formalización de la Propiedad Informal- COFOPRI, efectuará el pago de la contraprestación al contratista en un PAGO ÚNICO, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Guía de Recepción firmada y sellada por el almacén de COFOPRI (o unidad orgánica designada, dependiendo de la naturaleza de la prestación y/o lugar de entrega)
- Presentación del Entregable
- Comprobante de Pago

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, dentro de los (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del servicio por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

13. PENALIDADES APLICABLES

Penalidades por mora: Se aplicará a el/la proveedor/a la penalidad establecida en el artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Otras Penalidades

No Aplica

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fi el cumplimiento

14. GARANTIA

No aplica de acuerdo al inciso a) del Artículo 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

15. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a la propiedad del COFOPRI. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

17. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

17.1. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

17.2. Declaración Jurada de Intereses

Conforme al Artículo 2 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, constituye la presentación de la Declaración Jurada de Intereses, requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, por lo que, su presentación debe realizar en los plazos establecidos, bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento.

En el marco de la Ley 31227, los sujetos considerados obligados, deberán presentar la declaración jurada de intereses a través del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, tanto al inicio como al cese de la contratación.

18. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del COFOPRI, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del COFOPRI:

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2201691/RD%20N%C2%BA%20D000130-2021-DE.pdf.pdf>

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

19. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCION

En el COFOPRI promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del COFOPRI, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

20. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas y del artículo 330 del Reglamento.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar la conciliación a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

21. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

El COFOPRI puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual y/o en la presentación de su cotización.
- f) Cuando la suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades exceda el 10% del monto del contrato menor correspondiente.
- g) Por agotamiento de la necesidad, previo sustento del área usuaria y/o área estratégica.

22. GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA
Y/O DEL ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA**