

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PORTAL WEB DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO HISTÓRICO INMUEBLE DEL MINISTERIO DE CULTURA

1. ANTECEDENTES

La Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble (DPHI), dependiente de la Dirección General de Patrimonio Cultural (DGPC) del Viceministerio de Patrimonio e Industrias Culturales del Ministerio de Cultura (MINCUL), es la unidad orgánica encargada de la formulación y proposición de políticas, planes, programas, proyectos, estrategias y normas, orientadas a la preservación de las edificaciones y sitios de las épocas colonial, republicana y contemporánea, que presentan la condición de bienes integrantes del patrimonio cultural de la Nación; así como, la ejecución y promoción de acciones de identificación, registro, preservación y puesta en valor de los bienes indicados, en concordancia con las normas vigentes.

Como parte de sus funciones está la de brindar asistencia técnica en el desarrollo de proyectos y acciones vinculadas a la conservación y puesta en valor de las edificaciones y sitios de las épocas colonial, republicana y contemporánea, que presenten la condición de bienes integrantes del patrimonio cultural de la Nación.

La DPHI desarrolla las siguientes actividades:

- Evaluar y calificar anteproyectos y proyectos de intervenciones en bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico.
- Autorización sectorial para la ejecución de intervenciones especializadas en bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la Nación del periodo posterior al prehispánico, que no requieren de una licencia municipal, comprendiendo la anastylosis, el desmontaje, la liberación, la restitución, la consolidación, el mantenimiento, la conservación y otras de naturaleza similar, relacionadas con los elementos arquitectónicos ornamentales, siempre que no comprendan modificaciones estructurales.
- Opinión técnica en relación a obras públicas de infraestructura y servicios públicos en edificaciones y sitios de época colonial, republicana y contemporánea declarados como bienes integrantes del patrimonio cultural de la Nación.
- Opinión técnica en relación a obras públicas de infraestructura y servicios públicos en espacios públicos.
- Régimen de excepción temporal (DL.1255 y 1467).
- Revisión de propuestas de avisos (Art. 28-A-3 Reg.).
- Autorización para trámite de independización.
- Autorización de licencia de funcionamiento.
- Declaratoria de inmuebles como patrimonio cultural de la Nación.
- Delimitación de bienes culturales.
- Determinación de sectores de intervención.
- Transferencia de bienes culturales inmuebles.
- Información de condición cultural.
- Certificado de condición cultural.
- Información histórica de un predio.

- Solicitud de acceso a la información pública.
- Retiro de condición de patrimonio cultural de la Nación.
- Evaluaciones técnicas (estado de conservación, intervenciones varias, orientación).
- Diseño y elaboración de propuesta técnicas de intervención en bienes inmuebles y componentes arquitectónicos.
- Desarrollo y evaluación de estudios estratigráficos.
- Disposición de medidas preventivas y/o emergencia.
- Revisión de planes, reglamentos y otras normas.
- Opinión técnica sobre proyectos de inversión pública.
- Opinión técnica sobre convenios y acciones de cooperación internacional.
- Delegado ad hoc (Ley 29090).
- Participación en eventos relacionados con el patrimonio histórico.
- Diseño y elaboración de lineamientos y protocolos técnicos.
- Otras solicitudes (información para Fiscalía, opinión solicitada por otros órganos del ministerio).

2. JUSTIFICACIÓN

Para fortalecer el trabajo de la Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble (DPHI) en defensa del patrimonio es necesario implementar nuevas herramientas que faciliten a los ciudadanos el acceso a la información institucional y al conocimiento de nuestro patrimonio cultural.

La creación del portal web de la DPHI forma parte de la estrategia del MINCUL para la implementación del gobierno electrónico e involucra el uso de tecnologías y medios digitales de comunicación para poner la información institucional al servicio de los ciudadanos y fomentar el conocimiento del conjunto de bienes inmuebles coloniales, republicanos y contemporáneos que forman parte del patrimonio cultural de la Nación, difundiendo sus valores culturales y promoviendo la participación en su protección y conservación.

3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

- Desarrollar e implementar el portal web de la Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble que permita a los usuarios acceder a nuestros servicios TUPA, procedimientos, Sistema Integrado del Servicio de Patrimonio Cultural (SIPAC) y geoportal, archivo histórico digital, normativa – marco legal, publicaciones o documentos de gestión, noticias, eventos, consultorio patrimonial de patrimonio histórico inmueble (PHI) y contacto.

4. PRINCIPALES ACTIVIDADES

4.1 Generales

- Coordinación con la Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble (DPHI), la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional (OCII) y la Oficina General de Estadística y Tecnologías de Información y Comunicaciones (OGETIC) del Ministerio de Cultura sobre los aspectos relacionados a su competencia sobre el portal web de la DPHI y vínculo con la web del MINCUL, con la entrega de información institucional que corresponda.

- Elaboración del plan de trabajo y la metodología a emplear en la elaboración del portal web acorde con los lineamientos establecidos por la Oficina General de Estadística y Tecnologías de Información (OGETIC) así como la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional (OCII).
- Desarrollo del diseño del portal web en coordinación con especialistas de la DPHI, OGETIC y OCII considerando:
 - Estructuración de la información en base a las tareas realizadas por la DPHI.
 - Elaboración de maquetas web de todas las vistas para el portal.
 - Selección de imágenes y crear los gráficos necesarios para el portal web.
 - Desarrollo del portal web multilingüe con subpáginas en dos o más idiomas oficiales del Perú y en un idioma extranjero (inglés).
- Desarrollo de la implementación del portal web en coordinación con los especialistas de OGETIC y DPHI.
- Socialización y validación de la propuesta con los órganos involucrados: DPHI, OCII y OGETIC.

4.2 Específicas

Diseño:

La estructura y diseño web deberá ser aprobado por la Oficina de Imagen Institucional (OCII) del Ministerio de Cultura.

Desarrollo:

Se deberán implementar los siguientes requisitos funcionales del documento de diseño aprobados por el área usuaria:

- Considerar la estructura y diseño definido por el Ministerio de Cultura.
- Considerar el anexo de aspectos técnicos y lo indicado por la OGETIC.
- Desarrollo en Drupal 9.x en español y última versión estable, generado desde cero con Composer.
- Mantener las funciones de caja que vienen al instalar el Drupal y solo se debe agregar nuevas funcionalidades requeridas.
- Uso del tema cultura para Drupal 9.x, agregando personalizaciones en base a diseño aprobado por la Oficina de Comunicaciones del Ministerio de Cultura.
- El tema no debe contener scripts que cambien la estructura, la cual debe nacer desde el Site Builder con el tema.
- El Drupal no debe mostrar ningún error en sus configuraciones internas.
- Desarrollo en software libre, sin licencias que demanden un costo periódico.
- Entregar el código fuente y la base de datos de la página web desarrollada.
- Instalación y configuración de módulos de optimización de rendimiento y seguridad (certificado SSL) de páginas web.

- El diseño debe ser responsivo (PC, laptop, tablet, móvil) y debe de funcionar en los diversos dispositivos y con las últimas versiones de los navegadores Safari, Mozilla, Chrome, IE, Edge, Opera.
- La estructura debe permitir incrementar nuevas secciones y subsecciones sin afectar la línea gráfica ni la distribución de los contenidos en la página.
- Poder compartir contenido en redes sociales.
- La web debe contar con Google Analytics a fin de obtener las estadísticas.
- Nivel de accesible: A+
- Los perfiles para la administración del sitio web deben ser:
 - Editor: permisos para actualizar información y gestionar archivos y/o documentos.
 - Administrador: permisos para gestionar menús y todas secciones, además de los permisos del editor.
- La implementación del software debe realizarse considerando la documentación mínima especificada en el manual de procedimiento de implementación de Software, ubicado en el siguiente enlace:
https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/338736/RSG_113-2019-SG-MC_ACCESIBLE-Aprobar_el_Manual_de_Procedimientos_de_la_Oficina_General_de_Estadística_y_Tecnologías_de_la_Información_y_Comunicaciones_1.pdf
- Capacitación al personal del Ministerio de Cultura encargado de administrar el sitio web considerando las siguientes condiciones:
 - Mínimo dos (2) horas para cada perfil de usuario.
 - Mínimo dos (2) profesionales por cada perfil de usuario de la DPHI y OGETIC.
 - Las fechas y horario de capacitación serán coordinadas entre la DPHI, OGETIC y el consultor.
 - El proveedor brindará todo el material necesario para el desarrollo de la capacitación.
 - Se accederá al sitio web desde un subdominio de cultura.pe

Ante el estado de emergencia sanitaria, todas las coordinaciones se realizarán por la vía virtual.

5. PRODUCTOS A ENTREGAR

La propuesta contendrá los siguientes entregables:

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO REFERENCIAL
Producto 1	Plan de trabajo con tareas calendarizadas, metodología y cronograma de trabajo.	A los 5 días calendario de la firma del contrato
Producto 2	Diseño final del portal web de la DPHI e informe técnico (se debe considerar la socialización previa de la propuesta).	A los 35 días calendario de la firma del contrato
Producto 3	Informe de trabajo, acta de requerimientos, plan de trabajo, documento de análisis y diseño, acta de aceptación, avance de código fuente del sitio web y script de base de datos. Se debe considerar la socialización previa del producto.	A los 55 días calendario de la firma del contrato
Producto 4	Implementación del portal web de acuerdo con los estándares establecidos. Informe de trabajo, test de vulnerabilidad, matriz de casos de pruebas, documento de pase, cartilla de pase a calidad, acta de conformidad manual de usuario, código fuente del sitio web implementado, scripts de bases de datos del sitio web implementado.	A los 75 días calendario de la firma del contrato

6. PERFIL PROFESIONAL DEL CONSULTOR¹

Estudios de diseñador web, diseñador gráfico o equivalentes, complementados con conocimientos de maquetación web.

Experiencia no menor de cuatro (4) años en diseño y desarrollo de portales web en Drupal con un mínimo de cuatro (4) páginas web desarrolladas en los últimos cuatro.

Se valorará experiencia en el desarrollo de portales web de instituciones públicas o privadas y/o del sector Cultura.

¹ El consultor/a podrá incorporar otros profesionales en su equipo, pudiendo incluir sus datos personales y profesionales en la ficha de postulación (Anexo 1).

7. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

La consultoría tendrá un costo total de 6,000 USD (seis mil dólares americanos), con impuestos incluidos.

Los pagos se efectuarán de la siguiente forma tras la presentación y conformidad de los productos y la presentación de los justificantes del pago (recibo de honorarios o factura):

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	MONTO
Primer pago	A la presentación y conformidad del producto N° 1. Este entregable contará con la opinión favorable del MC.	1,000 USD
Segundo pago	A la presentación y conformidad del producto N° 2. Este entregable contará con la opinión favorable del MC.	1,000 USD
Tercer pago	A la presentación y conformidad del producto N° 3. Este entregable contará con la opinión favorable del MC.	2,000 USD
Cuarto pago	A la presentación y conformidad del producto N° 4. Este entregable contará con la opinión favorable del MC.	2,000 USD

La duración del servicio será de 75 días calendario contados a partir de la fecha de firma del contrato.

8. PRESENTACION DE POSTULACIONES

Las postulaciones serán remitidas al correo electrónico otc.peru@aecid.es e irán dirigidas al Coordinador General de la Cooperación Española en Perú, indicando como asunto:

“CONSULTORÍA PARA ELABORAR EL PORTAL WEB DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO HISTÓRICO INMUEBLE DEL MINISTERIO DE CULTURA”

Las postulaciones serán cumplimentadas utilizando el formato del Anexo 1 que se adjunta, incorporando un portafolio profesional con al menos cinco (5) diseños para revisión interna, puede ser a través de enlaces web. El plazo de recepción postulaciones es de siete (7) días calendario contados desde la fecha de publicación de la convocatoria en la página web de la AECID www.aecid.pe

La postulación mejor valorada suscribirá el respectivo contrato u orden de servicios con la AECID, institución que financia esta asistencia técnica.

Para cualquier información o consulta relacionada con estos Términos de Referencia pueden dirigirse al correo otc.peru@aecid.es

Concluido el plazo de presentación de postulaciones, un equipo técnico conformado por dos representantes del MINCUL, un representante de DPHI y un representante de OGETIC, y un representante de AECID se constituirá como comité de evaluación que, en un plazo máximo de tres (3) días, valorará las postulaciones recibidas.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios de valoración son los siguientes:

MÉRITOS	BAREMOS ESTABLECIDOS	PUNTAJE MÁXIMO
Perfil y trayectoria profesional del consultor/a ² .	Global	60
Experiencia no menor de cuatro (4) años en diseño y desarrollo de portales web en Drupal, con un mínimo de tres (3) portales web desarrollados.	15 puntos por portal web adicional desarrollado (máximo 60 puntos)	60
Experiencia en desarrollo de páginas web en el ámbito institucional.	10 puntos por página web desarrollada (máximo 30 puntos)	30
Experiencia en desarrollo de páginas web en el sector Cultura.	10 puntos por página web desarrollada (máximo 20 puntos)	20

Una vez valoradas las postulaciones recibidas, el comité de evaluación suscribirá un acta final con la propuesta seleccionada con mayor puntaje, la cual será subida a la página web de AECID www.aecid.pe

² Conforme lo señalado en el punto 6, el consultor/a puede incluir el perfil y la trayectoria profesional de otros profesionales que formen parte de su equipo.

Anexo 1

RESUMEN DE LAS EXPERIENCIAS DEL CONSULTOR/A EN BASE AL PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Apellidos y nombre:

DNI o equivalente:

Razón Social:

Domicilio:

Teléfono:

Correo electrónico:

EXPERIENCIAS PROFESIONALES RELEVANTES (máximo 600 palabras)

Se deben detallar las experiencias profesionales concretas del consultor/a con relación al perfil profesional indicado en los términos de referencia (punto 6), incluyendo un portafolio profesional con dos (2) diseños web más representativos seleccionados por el consultor (incluir los enlaces web).

En caso de ser seleccionado/a se solicitará aportar la documentación acreditativa o justificativa de cada ítem.

PROPUESTA ECONÓMICA

Se debe indicar el importe total (USD) de los honorarios profesionales de la consultoría, incluido impuestos.