

TÉRMINOS DE REFERENCIA N°081-2023-UGCA

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE PUBLICACIONES HISTÓRICAS DEL MINISTERIO DE HACIENDA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, PARA SU INCLUSIÓN EN EL REPOSITORIO DEL PROYECTO ESPECIAL BICENTENARIO

1. TÍTULO DEL PROYECTO

Proyecto: 00126131 - 00120280 "Fortalecimiento de la Ciudadanía y la Identidad Nacional de cara al Bicentenario"

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La Agenda de Conmemoración de la Independencia de la República contiene acciones a desarrollarse durante el periodo de conmemoración del Bicentenario que culmina en el 2024. Cuando el Proyecto Especial Bicentenario recibió el encargo de plantear la hoja de ruta de las actividades a realizarse a propósito de tan importante efeméride, nuestro objetivo fue el de generar la oportunidad de construir un relato común a todos los peruanos y poner en agenda la necesidad de pensar el Perú, tomando las riendas de la construcción del país que queremos de cara al tercer siglo de República.

El año 2022 se ha realizado el lanzamiento de la nueva narrativa del Bicentenario al 2024, que tiene como objetivo dar a conocer a los peruanos y peruanas que la independencia de nuestra nación no selló el 28 de julio de 1821 en Lima, sino que fue un proceso que continuó hasta el 09 de diciembre de 1824 con la batalla de Ayacucho; y por ende, las actividades del Proyecto Especial Bicentenario se extenderán hasta el 2024, en el que se trabajará en visibilizar temas como el cierre de brechas sociales en las regiones del Perú, la construcción de una memoria histórica y la igualdad de oportunidades.

En este contexto y a través de la asistencia técnica del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), se espera que la Agenda de Conmemoración contribuya al ejercicio de una ciudadanía efectiva, a una cultura de diálogo y paz y al fortalecimiento de la democracia como base para la creación de oportunidades de desarrollo, aspiración que el PNUD apoya, y que forma parte del Documento Programa País (2022-2026) PNUD Perú.

La Agenda de Conmemoración tiene los siguientes componentes:

1. Programa Cultural y Académico
2. Agenda Internacional
3. Conmemoración Histórica
4. Programa de Valores Bicentenario
5. Parques Culturales Bicentenario
6. Obras

De otro lado, a través de la Ley N° 31109, Ley que autoriza transferencias financieras y otras medidas administrativas y presupuestarias para la ejecución del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú, se autoriza al Ministerio de Cultura a aprobar transferencias financieras y disponer otras medidas administrativas y presupuestarias para viabilizar la ejecución del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú.

Asimismo, el artículo 16 de la Ley N° 31368 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, precisa en el literal m) la autorización para que el Ministerio de Cultura realice transferencias financieras, entre otros, a favor de organismos internacionales, en



A

el marco de los convenios de cooperación de naturaleza interinstitucional y de asistencia técnica vigentes, para la adquisición de bienes y servicios destinados a la atención de actividades para el desarrollo de la conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.

La Revisión Sustantiva del PRODOC vigente suscrito con PNUD contiene, entre otros anexos, el Plan de Trabajo y Plan de Adquisiciones 2023, que precisan las actividades aprobadas para el presente año.

Finalmente, la contratación se enmarcará en la siguiente actividad:

Actividad N° 10: Programación Académica y Repositorio Digital.

Actividad en la Agenda de Conmemoración: Biblioteca Digital Bicentenario

3. ANTECEDENTES

El presente servicio se convoca con la finalidad de ejecutar la actividad de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú denominada "Biblioteca Digital Bicentenario", la misma que implica el desarrollo de "Proyectos de recuperación y digitalización de documentos históricos para su inclusión en el repositorio digital y puesta en valor de los contenidos", que tiene como finalidad la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional con entidades que custodian documentación histórica relacionada a la naturaleza de creación del Proyecto Especial Bicentenario.

En el marco de la citada actividad, el Ministerio de Cultura a través del Proyecto Especial Bicentenario suscribió un convenio específico de Colaboración Interinstitucional con el Archivo General de la Nación, que tiene por finalidad "establecer los mecanismos de colaboración entre ambas instituciones para desarrollar actividades conjuntas de conservación y de difusión del patrimonio documental de la Nación, a través de la catalogación y digitalización de documentos históricos, relacionados al proceso de independencia y la República, que custodia el Archivo General de la Nación, los cuales serán incorporados en el Repositorio del Proyecto Bicentenario - MC y contribuya al conocimiento de la historia en el país", siendo uno de los compromisos del Proyecto Especial Bicentenario señalados en el referido convenio:

- i) Elaborar anualmente un cronograma de trabajo de acuerdo con las necesidades de contenidos del Repositorio Bicentenario, conjuntamente con EL AGN.
- ii) Contratar personal calificado para ejecutar el inventario, catalogación y digitalización de los fondos históricos seleccionados del AGN, para ser incorporados en el Repositorio Bicentenario, según sea el caso, de acuerdo al estado de conservación de los mismos y los recursos asignados en el periodo correspondiente.
- iii) Entregar al AGN una copia digital de los materiales digitalizados, consolidados y en formato PDF, así como el catálogo digital, en formato Excel.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar el servicio de digitalización de publicaciones históricas del Ministerio de Hacienda, custodiados por el Archivo General de la Nación; para su puesta en valor como contenido histórico al público en general, mediante su publicación en el Repositorio Bicentenario del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú.

5. ALCANCES Y/O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá brindar el servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

- a. Preparar el material bibliográfico, que consiste en las publicaciones históricas del Ministerio de Hacienda del Archivo General de la Nación que será posteriormente



A



digitalizado. La preparación del material bibliográfico consiste en:

- La separación y organización de páginas.
 - Revisar el correcto estado de conservación de la publicación.
 - Subsanan puntas dobladas, arrugadas o similares.
- b. Manejar las funciones de los equipos de escaneo (calibración e iluminación) para una digitalización de calidad.
- c. Realizar la digitalización del material bibliográfico del Ministerio de Hacienda del Archivo General de la Nación a archivo digital en formato PDF de 6000 imágenes.
- d. Realizar el control de calidad de las 6000 imágenes digitalizadas, que implica asegurarse de legibilidad de estas, así como que estén centradas y compaginadas.
- e. Convertir cada imagen digitalizada de formato TIFF a formato PDF.
- f. Consolidar los archivos en formato PDF del material bibliográfico digitalizado del Ministerio de Hacienda del Archivo General de la Nación, correspondiente a cada publicación histórica digitalizada.
- g. Elaborar una base de datos de los registros en hoja de cálculo Excel de las imágenes digitalizadas generadas.
- h. Elaborar un reporte de incidencias y/u observaciones encontradas durante el desarrollo del servicio, de corresponder.

5.1. CONSIDERACIONES GENERALES

- Las directivas indicadas emitidas por el Archivo General de la Nación, se encuentran en el siguiente link: <http://repositorio.agn.gob.pe/xmlui/handle/123456789/2148>
- La lista de publicaciones históricas será remitida al proveedor por el área usuaria a los dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato.
- El proveedor es responsable de la conservación del material bibliográfico que en forma física se le asigna para el cumplimiento del presente servicio.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- Lugar: la modalidad es presencial en el Archivo General de la Nación, ubicado en jirón Manuel Cuadros s/n – Cercado de Lima; previa coordinación con el área usuaria.
- Plazo: el plazo de ejecución del servicio es hasta cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato.

7. PRODUCTO

Producto	Plazo
<p>Producto 1</p> <p>El proveedor deberá entregar vía electrónica, un informe detallado que contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Reporte de la digitalización de material bibliográfico a archivo digital, correspondientes a las 4000 imágenes (01 al 4000), en formato PDF que será entregado en un archivo drive no caducable.- Base de datos en una hoja Excel de los (01 al 4000) registros de las imágenes digitalizadas generadas. La base de datos contendrá como mínimo, el nombre del archivo, la procedencia, código, número de imágenes digitalizadas por cada publicación.- Reporte de incidencias y/u observaciones encontradas durante el desarrollo del segundo producto, de corresponder.	<p>Hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato.</p>



A

Producto 2

El proveedor deberá entregar vía electrónica, un informe detallado que contenga lo siguiente:

- Reporte de la digitalización de material bibliográficos a archivo digital, correspondientes a las 2000 imágenes (4001 al 6000), en formato PDF que será entregado en un archivo drive no caducable.
- Base de datos en una hoja Excel de los (4001 al 6000) registros de las imágenes digitalizadas generadas. La base de datos contendrá como mínimo, el nombre del archivo, la procedencia, código, número de imágenes digitalizadas por cada publicación.
- Consolidado de los archivos en formato PDF del material bibliográfico digitalizado, correspondiente a cada publicación histórica digitalizada, que será entregado en un archivo drive no caducable.
- Reporte de incidencias y/u observaciones encontradas durante el desarrollo del segundo producto, de corresponder.

Hasta los cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o contrato.

Los productos deberán ser presentados por correo electrónico a **mesadepartes@bicentenario.gob.pe** y deberá estar dirigido al Proyecto Especial Bicentenario.

En el caso de entregarlo por medio físico se coordinará previamente con el área usuaria el lugar de entrega.

De existir alguna observación en cada producto entregado, el área usuaria evaluará el plazo a otorgar al proveedor para la subsanación correspondiente, siendo el máximo de 5 días calendario, el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de su notificación a través de correo electrónico o medio físico.

8. CONFORMIDAD

La conformidad deberá ser emitida por la jefa de la Unidad de Gestión Cultural y Académica del Proyecto Especial Bicentenario, adjuntando informe favorable del servidor público a cargo del servicio.

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará a los 15 días calendario, posterior a la ejecución del servicio, presentación de los productos y emitida la conformidad por parte del área usuaria, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1er pago: a la presentación y conformidad del 1er producto por el equivalente al 50 % del monto contractual.
- 2do pago: a la presentación y conformidad del 2do producto por el equivalente al 50 % del monto contractual.

El comprobante de pago deberá ser entregada por el monto correspondiente a nombre de: **PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO RUC N.º 20507728961**

Av. Jorge Chávez 275 Urb. Surquillo - Miraflores

Los comprobantes de pago electrónicos deberán adjuntarse al producto presentado.

10. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El proveedor se obliga a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información, base de datos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado al Proyecto Especial Bicentenario a la que tenga acceso, durante la ejecución de la contratación y después de la finalización del mismo. En caso de que el proveedor incumpla con la confidencialidad, a sola discreción se podrá rescindir la contratación y además adoptar las acciones legales que correspondan.

El producto, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados durante la contratación, serán de propiedad única y exclusiva del Proyecto Especial Bicentenario, quedando prohibido el uso por parte del proveedor, salvo autorización expresa del Proyecto Especial Bicentenario.

En caso, de que el proveedor, en su calidad de responsable de la creación por encargo del Proyecto Especial Bicentenario del material de la presente contratación, declara y garantiza que cuenta con todas las autorizaciones para el uso de la imagen de las personas que van a ser incluidas las fotografías y todas las autorizaciones de las personas naturales que escribirán los textos, diseñarán los contenidos, ilustraciones, infografías, traducciones, así como de las personas que desarrollarán y ejecutarán el diseño gráfico y en general todas las labores necesarias o convenientes para la mejor realización del material.

11. PENALIDAD

Se cobrará una penalidad equivalente al 0.5% del monto total del Contrato, por día calendario de retraso en la entrega de cada producto o subsanación de observaciones, hasta un máximo equivalente al 10%. En caso de alcanzar esta cifra, el Proyecto podrá contemplar la resolución del contrato.

12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Persona natural
- Ruc activo y habido
- Bachiller y/o titulado en Historia y/o Archivística y/o Bibliotecología y/o Conservación y Restauración y/o Informática, acreditado con diplomas y/o constancias.
- Con experiencia mínima de un (01) año en el sector público y/o privado en servicios relacionados a la elaboración de inventarios y/o catalogación y/o digitalización y/o preservación de acervo documental y/o en conservación y/o restauración y/o registro documental y/u organización documental y/o investigaciones históricas o bibliográficas y/o sistematización de archivos y/o levantamiento o recopilación de información y/o redacción o corrección o conversión de material bibliográfico o textos.

Acreditación:

La experiencia será acreditada con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad; y/o (ii) constancia de prestación de servicios o certificado de trabajo; y/o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta o depósito de detracciones, o cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono.



f