



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

## TERMINOS DE REFERENCIA

### 1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Tecnología de la Información.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un profesional en Ingeniería de Sistemas, especialista en Redes y Centro de Datos.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio permitirá a la Oficina de Tecnología de Información contar con un especialista en Redes y Centro de Datos en el marco del cumplimiento de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

### 4. ANTECEDENTES

No corresponde.

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 5.1. Objetivo General

Contratar una persona natural para la administración de Redes y Datacenter para la Oficina de Tecnología de la Información.

#### 5.2. Objetivo Específico

Contar con una persona natural para la administración de Redes y Centro de Datos, que pueda gestionar los proyectos de mejoramiento de Infraestructura y garantizar la operación de equipos de TI.

### 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 6.1. ACTIVIDADES:

- Apoyar en gestionar y administrar a los recursos tecnológicos de la Red Institucional para mantener y asegurar la operatividad de los sistemas soportados en la misma.
- Ejecutar y monitorear actividades de operación sobre los servidores y red, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Elaborar el Términos de Referencia para los proyectos de mejoramiento de infraestructura y equipamiento de TI.
- Realizar las Evaluaciones y Conformidades de los bienes y/o servicios de Tecnología de la Información designados por la Oficina de Tecnología de la Información.
- Asistir y/o asesorar técnicamente a los usuarios de la plataforma tecnológica.
- Apoyar a realizar las migraciones de Servicios y/o Servidores Virtuales según necesidad.
- Integrar los comités de selección.
- Integrar Comités de Evaluación de Propuestas CREP'S
- Asistir y elaborar soluciones a problemáticas que se presentan en plataformas tecnológicas a nivel comunicación de datos, entre otros.
- Identificar propuestas e iniciativas de mejora de procesos y operación de la red institucional, así como del Centro de Datos.
- Otras actividades que sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información.

#### 6.2. PROCEDIMIENTOS

No corresponde.

#### 6.3. PLAN DE TRABAJO

No corresponde.





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

#### 6.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Contar con seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), el cual debe tener cobertura de Salud, por el plazo mínimo de 85 días calendario y deberá ser presentado a la firma de la Orden de servicio.

#### 6.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR PROVIAS DESCENTRALIZADO.

Provias Descentralizado facilitará la información necesaria y equipos tecnológicos para la ejecución óptima del servicio en las instalaciones de la sede central. Así mismo de requerir viaje a las regiones en el marco de las coordinaciones, el costo de los pasajes, traslados y viáticos y otros será asumido por PROVIAS DESCENTRALIZADO del MTC.

### 7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

#### Perfil de Proveedor:

REQUISITO	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado en Ingeniería de Sistemas, Informática o carreras afines.</li> <li>• Capacitación en Gestión de Proyectos.</li> <li>• Egresado o Magister en Maestría en Ingeniería de las Telecomunicaciones.</li> </ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Siete (07) años de experiencia general en el puesto o a fines.</li> <li>• Dos (02) años de experiencia en el sector público.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de Servidores Linux y Windows Server.</li> <li>• Conocimiento en Gestión de Proyectos.</li> <li>• Conocimientos en SCRUM.</li> <li>• Conocimiento en Infraestructura y Centro de Datos en el Sector Público o Privado.</li> </ul>
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buena Comunicación oral y escrita.</li> <li>• Trabajo en equipo y trabajo bajo presión, orientado al objetivo.</li> <li>• Análisis, organización de información, razonamiento lógico.</li> <li>• Inglés Técnico Intermedio</li> </ul>
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No tener impedimento para contratar con el Estado.</li> </ul>

### 8. RESULTADOS ESPERADOS ENTREGABLES:

#### • 1° Entregable (hasta los 30 primeros días):



- Apoyar en la administración de correos electrónicos de la Entidad.
- Despliegue y Monitoreo de conexiones remotas para el teletrabajo.
- Configuración y supervisión de la conectividad en las oficinas zonales. Así como de los Servidores físicos y virtuales de las oficinas zonales.
- Apoyar en la verificación que los servidores están activos y funcionando.
- Apoyar en la supervisar que el servicio de Internet funciona correctamente.
- Elaboración de Términos de Referencias de soluciones, sistemas, bienes y servicios de Tecnologías de la Información requeridos por la institución cuando se solicite.
- Evaluación y emisión de conformidades técnicas de los bienes y servicios de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Apoyar en el Monitoreo de los equipos de Telecomunicaciones y Redes.
- Apoyar en la Administración de Servidores Físicos y virtuales.
- Otras actividades que sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

● **2° Entregable (hasta los 60 primeros días):**

- Apoyar en la administración de correos electrónicos de la Entidad.
- Administración de cuentas Cloud y G-Suite.
- Apoyar en la creación de cuentas de usuario de dominio.
- Apoyar en la creación de carpetas compartidas.
- Elaboración de Términos de Referencias de soluciones, sistemas, bienes y servicios de Tecnologías de la Información requeridos por la institución cuando se solicite.
- Evaluación y emisión de conformidades técnicas de los bienes y servicios de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Apoyar en la operación de los ambientes del Centro de Datos.
- Monitoreo de los equipos de Telecomunicaciones y Redes.
- Apoyar en la Administración de Servidores Físicos y virtuales.
- Otras actividades que sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

● **3° Entregable (hasta los 90 primeros días):**

- Monitorear la administración de seguridad de la red y otros recursos de la Entidad.
- Monitoreo de conexiones remotas para el teletrabajo
- Apoyar en la administración de correos electrónicos de la Entidad.
- Apoyar en la creación de cuentas de usuario de dominio.
- Apoyar en la creación de carpetas compartidas.
- Elaboración de Términos de Referencias de soluciones, sistemas, bienes y servicios de Tecnologías de la Información requeridos por la institución cuando se solicite.
- Evaluación y emisión de conformidades técnicas de los bienes y servicios de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Apoyar en la administración del Data Center.
- Monitoreo de los equipos de Telecomunicaciones y Redes.
- Apoyar en la Administración de Servidores Físicos y virtuales.
- Otras actividades que sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.



NOTA: El proveedor deberá presentar su entregable impreso (firmado en todas sus hojas).  
El proveedor deberá entregar cada producto en mesa de partes de Provias Descentralizado.

**9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**Lugar:** Oficina de Tecnología de la Información ubicada en el séptimo (07) piso del Jirón Camaná 678, Cercado de Lima.

**Plazo:** El plazo del servicio será de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio debidamente firmada y/o la comunicación de recepción de la notificación mediante correo electrónico.

**10. ADELANTOS**

No corresponde.

**11. SUBCONTRATACIÓN**

No corresponde.

**12. FORMA DE PAGO**

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad de cada entregable.

El pago se realizará de forma parcial en tres (03) armadas, previa presentación del entregable, conformidad del servicio y comprobante de pago respectivo, de acuerdo al siguiente detalle:



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- 1° Pago: 1/3 del monto total contratado, con la conformidad del 1° entregable, hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.
- 2° Pago: 1/3 del monto total contratado, con la conformidad del 2° entregable, hasta los 60 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.
- 3° Pago: 1/3 del monto total contratado, con la conformidad del 3° entregable, hasta los 90 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.

El costo del servicio es de **S/ 24,000.00 soles** a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar).

### 13. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

No corresponde.

### 14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión del servicio será realizada por la Oficina de Tecnología de la Información. La conformidad del servicio será otorgada por el jefe de la Oficina de Tecnología de la información, dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles.

### 15. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

### 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No corresponde.

### 17. PENALIDADES APLICABLES

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, Provias Descentralizado podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

### 18. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.



**19. NORMAS ANTISOBORNO**

El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**20. OTRAS CONSIDERACIONES  
CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor se compromete a guardar confidencialidad respecto a la información obtenida y no hacer uso de la misma para otro propósito que no se relacione con el objeto contractual.

**21. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)**

El proveedor deberá presentar, al terminar la prestación de sus servicios, un informe final de actividades realizadas según ítem 8.

	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	HONORARIO	TOTALDE HONORARIOS
	Armada o pago	Días calendario	Hasta 30	8,000.00	8,000.00
	Armada o pago	Días calendario	Hasta 60	8,000.00	16,000.00
	Armada o pago	Días calendario	Hasta 90	8,000.00	24,000.00
<b>TOTAL DE MONTO CONTRATADO, INCLUIDO IMPUESTOS</b>					<b>24,000.00</b>

