



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DE LA SEDE CENTRAL

#### 1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Tecnologías de la Información.

#### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un "Servicio de un Especialista en Infraestructura Tecnológica para la Oficina de Tecnologías de Información de la Sede Central"

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio permitirá a la Oficina de Tecnología de Información contar un Especialista en Infraestructura Tecnológica para la Oficina de Tecnologías de Información de la Sede Central en el marco del cumplimiento de la Política Nacional de Modernización en el marco de PATS.

#### 4. ANTECEDENTES

No corresponde.

#### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo es contar con el servicio de un profesional Especialista en Infraestructura Tecnológica para la Oficina de Tecnología de la Información, que pueda apoyar en los proyectos de mejoramiento de Infraestructura tecnológica.

#### 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES



- ✓ Apoyar en la planificación, coordinación y supervisión de los proyectos de tecnología de información a cargo de la Oficina de Tecnología de la Información.
- ✓ Encargado del seguimiento y monitoreo de ejecución de proyectos de Infraestructura Tecnológica, Servidores, Centro de Datos a nivel de la Sede Central y Unidades Zonales.
- ✓ Apoyar en Elaborar y Gestionar los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas para los proyectos de mejoramiento de infraestructura y Servidores 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, cuando sea necesario su participación.
- ✓ Integrar los comités de selección, en caso de ser designado su participación.
- ✓ Integrar Comités de Recepción y Evaluación de Propuestas CREP'S, en caso de ser designado su participación.
- ✓ Identificar propuestas e iniciativas de mejora de procesos y operación de la red



institucional, así como del Centro de Datos.

- ✓ Participar en las reuniones de coordinación y de trabajo necesarias para gestionar los proyectos asignados a la Oficina de Tecnología de la Información.
- ✓ De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que sean designadas por el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

## 6.2. RECURSOS

### RECURSOS BRINDADOS POR PROVIAS DESCENTRALIZADO:

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria, para la ejecución óptima del servicio.

El proveedor deberá contar con equipo de cómputo o Laptop, programas necesarios y acceso a internet para el desarrollo del servicio.

Así mismo de requerir viaje a las unidades zonales, el costo de los pasajes, traslados y viáticos y otros será asumido por PROVIAS DESCENTRALIZADO del MTC.

### RECURSOS BRINDADOS POR EL CONTRATISTA:

El Postor del servicio deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo de ejecución del servicio, se podrá sustituir por un seguro de salud público o privado.

## 6.3. REQUISITOS LEGALES

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias. Supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión del OSCE.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- D. S. N° 398-2021-EF, Valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) durante el año 2022.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

## 6.4. GARANTÍA COMERCIAL

No corresponde.

## 6.5. SERVICIOS POST VENTA

No corresponde.





## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 7.1. LUGAR

Lima y el proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central y/o unidades zonales, cuando la Entidad lo requiera.

### 7.2. MODALIDAD

No corresponde.

### 7.3. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de noventa días (90) calendario, contados a partir de la notificación la Orden de Servicio.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

### Entregables:

- **1° Entregable:** Presentación de un Informe Técnico del desarrollo de la prestación establecida en el ítem 6.1, hasta los 30 primeros días calendarios de iniciado el servicio.
- **2° Entregable:** Presentación de un Informe Técnico del desarrollo de la prestación establecida en el ítem 6.1, hasta los 60 días calendarios de iniciado el servicio.
- **3° Entregable:** Presentación de un Informe Técnico del desarrollo de la prestación establecida en el ítem 6.1, hasta los 90 días calendarios de iniciado el servicio.



## 9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

### 9.1 CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda. (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT)
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud, en caso de no contar con este seguro, se podrá sustituir por un seguro de salud público o privado.
- Certificado único laboral vigente (emitido por el Ministerio de Trabajo)

### 9.2 CONDICIONES PARTICULARES

#### • Formación Académica:

- Profesional Titulado en Ingeniería de Sistemas, Informática o carreras afines, colegiado y habilitado.
- Egresado de Maestría de Gestión de Proyectos de Proyectos de Ingeniería



- **Experiencia en General y Especifica:**

- Experiencia General, no menor de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Especifica, no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado como Especialista en Redes y/o Tecnologías de Información o experiencia en administración de Red, Servidores, Data Center y/o Infraestructura Tecnológica o afines.

- **Diplomado y/o Programa de Especialización**

- Especialización en Redes de Computadoras y Seguridad Informática (con un mínimo de 90 horas lectivas)
- Administración de proyectos (con un mínimo de 90 horas lectivas)

- **Cursos y/o Capacitaciones y/o Talleres y/o Certificaciones:**

- ✓ Gerencia de Proyectos de Tecnologías de Información
- ✓ Ley de transparencia y acceso a la información pública
- ✓ Seguridad de la Información para Gerentes
- ✓ Network Security Specialist.
- ✓ Ethical Hacking
- ✓ VMware vCenter Operations Manager Analyze and Predict
- ✓ VMware vCenter Configuration Manager Install, Configure, Manage
- ✓ VMware vSphere Install, Configure, Manage
- ✓ Cableado Estructurado de Cobre y Fibra
- ✓ Multi-threat Security System.
- ✓ Endpoint security
- ✓ Microsoft Office (con un mínimo de 40 horas lectivas)



Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de contratos u órdenes de servicios, y/o su respectiva conformidad o constancia de prestación, según corresponda.

## 10. OBLIGACIONES

### 10.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.



## 10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionara , correo electrónico, un código de usuario y clave temporal, para acceder a los sistemas informáticos necesarios a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio, así como su retiro al finalizar el servicio.

### 11. ADELANTOS

No corresponde.

### 12. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

### 13. FORMA DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas proporcional, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ Primer Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad
- ✓ Tercer Entregable: luego de emitirse la respectiva conformidad

### 14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios y suspensión de cuarta, de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.



### 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del profesional por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

### 16. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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 cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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



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, PROVÍAS 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.

#### 17. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

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

En forma especial, el proveedor o contratista 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 o que se encuentre sancionado con inhabilitación administrativa por 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.



#### 18. 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 o 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 o 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.



Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

## 19. OTRAS CONSIDERACIONES

### Confidencialidad

El POSTOR deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

EL POSTOR no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental.

Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.



En tal sentido, el POSTOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, información de personal, de salud, económica, sociolaboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

### Propiedad Intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

## 20. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, la cual puede ser descargada del siguiente link:

<http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCION ES/RD-2017-00308-999.pdf>



" Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml> "

