



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN QUE REALICE: GESTIÓN, DESARROLLO Y PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SGSI, PARA LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE PROVIAS DESCENTRALIZADO.

Unidad de Organización: Oficina de Tecnología de la Información.

Denominación de la Contratación: Contratación de un profesional para el desarrollo del plan de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, para la Oficina de Tecnologías de la Información de Provias Descentralizado.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con un profesional especialista en gestión de la seguridad de la información para el desarrollo del Plan de Implementación del Sistema de Seguridad de la Información – SGSI, en cumplimiento de la Resolución de Secretaría de Gobierno y Transformación Digital N°003-2023-PCM/SGTD, que establece la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en las Entidades Públicas y, de los requisitos de la Norma Técnica Peruana NTP ISO/IEC 27001:2022 asociados a las mejores prácticas en seguridad de la información, además permitirá fortalecer al seguridad y confianza digital en la entidad reflejados en su disponibilidad, integridad y confiabilidad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de un especialista en tecnologías de la información que realice: gestión, desarrollo y plan de implementación del Sistema de Seguridad de la Información SGSI, para la Oficina de Tecnologías de la Información de Provias Descentralizado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

3.1 DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- Análisis de la situación actual en materia de la seguridad de la información, en relación con el cumplimiento normativo
- Análisis de riesgos de TI asociados a los Servicios de TI y generación de la documentación.
- Documento de alcance del SGSI
- Política: Política y objetivos del SGSI
- Desarrollo de la Estrategia de Implementación del SGSI
- Desarrollo del Plan de Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI y generación de la documentación.
- Sensibilización al Comité de Gobierno y Transformación Digital
- Plan: Concientización en el SGSI
- Presentación Ejecutiva (PPT) de los entregables para ser utilizada en las sesiones del comité de gobierno digital.



3.2 RECURSOS

El proveedor deberá contar con PC o Laptop y los recursos necesarios para el desarrollo del servicio. Sin que ello implique costos adicionales para la Entidad, previa coordinación con el Área Usuaria, el mismo que verificara el cumplimiento del mismo.



IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

4.1 CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo que corresponda.
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación. (Se presentará a la firma de la Orden de servicio).
- Certificado Único Laboral Vigente (emitido por el Ministerio de Trabajo)

4.2 CONDICIONES PARTICULARES

- **Formación Académica:**
 - ✓ Titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Software, Informática y/o carreras afines.
 - ✓ Maestría en Gestión de proyectos y/o afines.
 - ✓ Conocimiento y/o estudios en Ciberseguridad
- **Experiencia en General y Específica:**
 - ✓ Experiencia General, no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
 - ✓ Experiencia Específica, no menor de tres (03) años en el sector público realizando actividades relacionadas a las tecnologías de información (pueden ser en los rubros de proyectos TIC, gobierno de TI, gestión de proyectos, gobierno digital, seguridad de la información, gestión de riesgos de TI o sistemas de información).
- **Diplomados y/o Programa de Especialización:**
 - ✓ Diplomado en Tecnologías de la Información y/o afines (con mínimo de 90 horas lectivas)
- **Cursos y/o Capacitaciones**
 - ✓ Curso de Ciberseguridad
 - ✓ Curso de Gestión de la Información
 - ✓ Curso de Gestión de Proyectos – Scrum Master



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.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

8.1 LUGAR

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

8.2 PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta noventa (90) días calendario; a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

IX. ENTREGABLES

En dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas según el numeral 3.1. De acuerdo con las labores que le sean asignadas.





- Primer entregable: hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3.1 de los presentes términos, los ítems a), b) y c).
- Segundo entregable: hasta los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3.1 de los presentes términos, los ítems d), e) y f).
- Tercer entregable: hasta los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3.1 de los presentes términos, los ítems g), h) e i).

X. CONFORMIDAD

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

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Son tres pagos?

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

- Primer entregable: hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos, según los ítems a), b) y c).
- Segundo entregable: hasta los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos, según los ítems d), e) y f)
- Tercer entregable: hasta los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos, según los ítems g), h) e i)



XII. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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 proveedor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad final otorgada.

XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XV. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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 normatividad vigente en la materia, la cual puede ser descargada del siguiente link:



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

<http://www.proviasdes.gob.pe/rescon/PVDES/resoluciones/RD-2017-00308-999.pdf>

XVIII. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

XIX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo con la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



Ing. ELÍAS OSCAR TANTA BLAS
Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información
PROVIAS DESCENTRALIZADO

Firma del solicitante