



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

Unidad de Organización:	Oficina de Tecnología de la Información.
Actividad del POI	GESTION ADMINISTRATIVA PARA LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION-AOI00125001473
Acción Estratégica PEI:	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS OPTIMIZADOS Y TRANSPARENTES EN EL MTC
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ADMINISTRACION DE INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES

### I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de esta contratación es garantizar el funcionamiento óptimo y la actualización continua del equipamiento tecnológico ubicado en el Data Center, mejorando la operatividad y el acceso seguro a los servicios digitales de Provias Descentralizado.

### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el Servicio para la Administración de Infraestructura de Servidores para la Oficina de Tecnologías de la Información de la Sede Central de PROVIAS DESCENTRALIZADO, en el marco del cumplimiento de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

#### 3.1 DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- Coordinar las actividades de los proyectos de Infraestructura, Servidores, del Data Center a nivel en la Sede Central y Red Nacional.
- Coordinar y realizar actividades de Infraestructura de TI a nivel nacional con el Personal de Infraestructura.
- Administrar la infraestructura de Hyperconvergencia del Data Center de Provias Descentralizado.
- Administrar y monitorear servidores físicos y equipos de comunicaciones de la red, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
- Administrar los Servicios Críticos y/o Servidores Virtuales y/o Bases de Datos ubicados en el Data Center.
- 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.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
Descentralizado

*De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicio solicitado, el proveedor podrá realizar comisiones de servicio al interior del país; para lo cual la Entidad otorgará pasajes y viáticos que demanden la ejecución del servicio debiendo realizar la rendición de cuentas correspondiente, acorde a las Directivas internas vigentes.*

## 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.

## IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

### - CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente (RUC): Activo y habido.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP): Vigente en servicios.
- Certificado Único Laboral Vigente.

### - CONDICIONES PARTICULARES

- **Formación Académica:**

- ✓ Titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería en Redes y Comunicaciones
- ✓ Estudios de Maestría en Telecomunicaciones y/o Sistemas

- **Experiencia en General y Específica:**

- ✓ Experiencia General, no menor de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
- ✓ Experiencia Específica, no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado como Especialista en Telecomunicaciones y/o Servidores y/o Especialista en Redes y Centro de Datos y/o Administración de Centro de Datos y Redes y/o Servicio Especializado en Informática y/o Administrador de Servidores y/o Administrador de Red y Soporte Técnico y/o Gerencia de Ingeniería.

- **Diplomados y/o Programa de Especialización (90 horas mínimo)**

- ✓ Diplomado en Gestión de Proyectos y/o Gestión Pública

- **Cursos y/o Capacitaciones (Mínimo de 40 horas acumulativos)**

- ✓ Curso en Nutanix Hybrid Cloud Fundamentals – NHCF y/o Curso en SCRUM y/o Capacitación en ISO 27001 Implementador y/o Curso en Firewall Palo Alto y/o Capacitación en Cybersecurity y/o Curso en Ethical Hacking y/o Curso en Cloud Computing y/o Curso en Administración de Tape Library y/o Curso en Microsoft Azure Data Fundamentals y/o Curso en Microsoft Cybersecurity Architect y/o Curso en Microsoft Security, Compliance, and Identity Fundamentals y/o Curso en Email Security Gateway – Foundation y/o Curso en Containers and Cloud-Native Development y/o Capacitación en NS4 – Fortigate I y II



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



## V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

No corresponde.

## VI. SEGUROS

El proveedor deberá contar con seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente al momento de la prestación.

## VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde.

## VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

### 8.1 LUGAR

El proveedor asistirá a las instalaciones de la Sede Central de PROVIAS DESCENTRALIZADO (Jr. Camaná 678, Lima 15001), cuando la Entidad lo requiera.

### 8.2 PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta noventa (90) días calendario; a partir del primer día hábil de enero 2025.

## 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
- 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
- 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



## 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 siete (07) días calendario de presentado el respectivo entregable.

## XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas iguales a los plazos de los entregables.

- Primer pago: Luego de emitirse la respectiva conformidad, del primer entregable.
- Segundo pago: Luego de emitirse la respectiva conformidad, del segundo entregable.
- Tercer pago: Luego de emitirse la respectiva conformidad, del tercer entregable.



## XII. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

## 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

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.

## XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No corresponde.



**XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

Según Directiva N° 04-2024-MTC/21.OA en el ítem 8.7.8 Resolución Contractual.

**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 Transparencia e Información  
PROVIAS DESCENTRALIZADO