



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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 ASISTENCIA TECNICA DE SISTEMATIZACION, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA

I. FINALIDAD PÚBLICA


El presente servicio permitirá a la Oficina de Tecnologías de la Información contar con profesional para el seguimiento y monitoreo de las actividades administrativas de la coordinación de soporte técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el Servicio de Asistencia Técnica de Sistematización, Seguimiento y Monitoreo de la Gestión Administrativa de la coordinación de soporte técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información 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

- 
- Verificar el sistema de tramite documentario de los documentos que ingresa y egresa de la coordinación de soporte técnico.
 - Seguimiento y monitoreo de solicitudes de incidencias de soporte técnico de las oficinas, gerencias de PVD.
 - Seguimiento y monitoreo a las atenciones las incidencias en el sistema de mesa de ayuda
 - Elaboración de actas de conformidad bienes y servicios de la coordinación de soporte técnico.
 - Seguimiento a los documentos asignados a la coordinación de soporte técnico.
 - Realiza seguimiento y cierre de las incidencias, que haya sido resuelto correctamente por soporte.
 - Revisión de aspectos formales de los términos de referencia de servicios y especificaciones técnicas que solicite la coordinación de soporte técnico.

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 Usuaría, el mismo que verificara el cumplimiento del mismo.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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:

- ✓ Título de Abogado y/o Licenciado en Administración
- ✓ Estudios de maestría en Derecho del Trabajo y Seguridad Social

• Experiencia en General y Específica:

- ✓ Experiencia General, no menor de tres años (03) en el sector público y/o privado.
- ✓ Experiencia Específica, no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado, como Especialista Administrativa y/o Asistente de Gerencia y/o Especialista Judicial y/o Servicio de Seguimiento y Monitoreo de Actividades de Gestión Administrativa.

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

- ✓ Gestión Pública y/o Derecho Constitucional y Procesal Constitucional y/o Contrataciones del Estado y/o Redacción Jurídica de documentos administrativos y/o Derecho Administrativo.

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

- ✓ Curso SIAF, SIGA y SEACE y/o Curso Excel Financiero.



Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente a su cotización, su copia simple de contratos u órdenes de servicios, con su respectiva conformidad y/o constancia de prestación y/o certificado de trabajo y/o otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia del proveedor.

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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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 del 2025.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





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.
- 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.
- 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.

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.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proveías
Descentralizado

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:

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

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 PRESTACION 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.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

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 TANTABLAS
Jefe de Oficina de Información
Firma del solicitante
PROVIAS DESCENTRALIZADO



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

