



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"*

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Tecnologías de la Información

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de soporte Informático para la Oficina de Tecnologías de la Información.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con el Servicio de soporte de Informática para la Oficina de Tecnologías de la Información para el cumplimiento de las actividades técnicas a desarrollarse en las Oficinas, Gerencias y los Órganos de la Unidad Ejecutora PROVIAS DESCENTRALIZADO.

4. ANTECEDENTES

No corresponde.

5. OBEJTIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo General:

Contar con el Servicio de un soporte Informático para atender a los usuarios de acceso remoto y presencial de las Oficinas y Gerencias de Provias Descentralizado.

5.2. Objetivo Específico:

Atender oportunamente a los usuarios de las Oficinas y Gerencias de Provias Descentralizado.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 Actividades

- Brindar Soporte Técnico a los usuarios de las Oficinas y Gerencias de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Apoyar en las instalaciones y configuraciones de equipos de cómputo e impresora a los órganos de PVD.
- Realizar instalaciones de puntos de red de ser necesario para facilitar la operatividad de los equipos tecnológicos de PVD.
- Apoyar en la habilitación de puntos de voz y datos (traslados, nuevos y anulaciones) de ser necesarios en la infraestructura de PVD.
- Configuración de computadoras e impresoras en red, de datos y voz.
- Instalación y configuración de software y programas.
- Apoyar en la configuración de SIAF, SIGA, SIGAT, otros sistemas de información de PVD.
- De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

6.2. Entregables:

- **1° Entregable:** la presentación será hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.
 - Reporte de atención a los usuarios de Oficinas y Gerencias de PVD, en cual se detalle el estado de la atención y la solución brindada.
- **2° Entregable:** la presentación será hasta los 60 días calendario contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.
 - Reporte de atención a los usuarios de Oficinas y Gerencias de PVD, en cual se detalle el estado de la atención y la solución brindada.





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"*

- Reporte de atención a los usuarios de Oficinas y Gerencias de PVD, en cual se detalle el estado de la atención y la solución brindada.
- **3° Entregable:** la presentación será hasta los 90 días calendario contados a partir del día siguiente de confirmada la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria.
 - Reporte de atención a los usuarios de Oficinas y Gerencias de PVD, en cual se detalle el estado de la atención y la solución brindada.

6.3. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria, para la ejecución óptima del servicio.
- PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará útiles de oficina e impresiones.
- 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.

6.4. Recursos a ser provistos por el proveedor

- El Postor del servicio deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo de ejecución del servicio.

7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR

Perfil del Postor

- Constancia de estudios de Octavo ciclo de ingeniería de Sistemas, Computo y Telecomunicaciones.
- Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público o privado, en trabajos a fines del rubro. Conocimiento de Ofimática, nivel intermedio.
- Certificado de Excel Nivel Intermedio
- Certificado de Microsoft PowerPoint
- Certificado de Microsoft Word
- Certificado de Analista de Help Desk
- Certificado de Administrador de base datos MS SQL Server
- Certificado de Cisco de Hardware y Software
- Buena comunicación oral y escrita, trabajo en equipo y trabajo bajo presión.
- Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores - RNP vigente.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- RUC vigente.



8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Jr. Camaná N° 678, Lima 1, Piso 7.

El plazo de duración del servicio será de **90 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

En caso de que, a la presentación de los Informes estos sean objeto de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanadas por el Contratista, si pese al plazo otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es independiente a su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.

9. ADELANTOS

No corresponde



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres.
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

10. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

11. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

El costo del servicio es de **S/ 9,000.00 (Nueve Mil y 00/100 Soles)** a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los 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). Cuando la necesidad del servicio lo requiera ser prestado fuera de Lima, se otorgarán viáticos y pasajes.

12. FORMA DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas, de las cuales, la primera será de S/ 3,000.00 soles por 30 días calendarios, la segunda será de S/ 3,000.00 soles por 60 días calendarios, y la tercera será de S/ 3,000.00 soles por 90 días calendarios que serán pagados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado cada informe, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo de Honorarios y con la conformidad de servicio por el Jefe de la OTI.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión y conformidad del servicio será otorgada por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información, dentro de un plazo que no excederá los cinco (05) días hábiles.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No corresponde.

16. PENALIDADES APLICABLES

Si EL POSTOR 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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.

17. 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.



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 y demás documentos e información compilados o recibidos por el postor.

18. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista 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 / 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 anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor 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 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 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.

20. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL S/	TOTAL, HONORARIOS S/
01	Honorarios	Días Calendario	Hasta 30	3,000.00	3,000.00
02	Honorarios	Días Calendario	Hasta 60	3,000.00	6,000.00
03	Honorarios	Días Calendario	Hasta 90	3,000.00	9,000.00
TOTAL, DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					9,000.00

