



PERU

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Ministerio de Transportes

Provincias Descentralizadas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Tecnologías de la Información.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de un programador con experiencia como analista programador en implementación y/o desarrollo de Sistemas de Información cliente/ servidor y sistemas Web para automatización de las actividades operativas del proceso Comisión de Servicio.

3. FINALIDAD PUBLICA

El presente servicio permitirá a la Oficina de Tecnología de Información contar con un especialista en implementación y/o desarrollo de sistemas de información en el marco del cumplimiento de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, donde establece que; "Las organizaciones modernas estudian rigurosamente como optimizar, formalizar y automatizar cada uno de los procesos interno, como parte de la cadena de valor" y, lo dispuesto en el Artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM, que aprueba disposiciones sobre la conformación y funciones del Comité de Gobierno Digital. El Ministerio de Transportes y Comunicaciones ha iniciado la construcción de la mejora en el proceso Comisión de Servicio.

4. ANTECEDENTES

No corresponde.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

5.1. Objetivo General

Contratar una persona natural para el desarrollo de aplicativos webs informáticos para la Oficina de Tecnología de la Información.

5.2. Objetivo Especifico

Contar con una persona natural para la implementación, desarrollo y mantenimiento de los Aplicativos Informáticos Web para el desarrollo del "Proceso de Comisión de Servicio".

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1. ACTIVIDADES:

- Analizar los flujos de información correspondientes a los procesos involucrados de acuerdo a las especificaciones requeridas por el usuario.
- Planificar y considerar las necesidades y objetivos para cual se desarrolla y disponibilidad.
- Arquitectura del sitio y contenido, crear un mapa de contenido del sitio.
- Elaborar el modelamiento de los procesos involucrados, documentación y diagramas necesarios.
- Diseñar y normalizar la(s) bases(s) de datos transaccionales a ser utilizada(s) por los diferentes módulos del sistema a desarrollar.
- Realizar las migraciones de información y/o exportaciones de información necesarias.
- Elaborar los documentos funcionales y manuales del Sistema desarrollado.
- Realizar las configuraciones necesarias para el óptimo funcionamiento del aplicativo web en el servidor de base de datos y servidor virtual web de PVD.
- Realizar la documentación de los trabajos realizados bajo la metodología estándar utilizada por la institución.
- Realizar las pruebas necesarias de implementación del sistema.
- Puesta en producción del aplicativo desarrollado (producto final).
- Realizar la capacitación al personal usuario y administrador del sistema.
- Otras actividades de análisis y desarrollo de sistemas que sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información.





PERU

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvees
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

6.2. PROCEDIMIENTOS

No corresponde.

6.3. PLAN DE TRABAJO

La fecha del plan de trabajo es referencial teniendo en consideración que se va dar inicio desde la contratación del personal solicitado.

1er Mes 28/06/2019

ACTIVIDAD	TAREAS	CRONOGRAMA POR SEMANAS			
		1ra	2da	3ra	4ta
Análisis y Modelado	Modelo de base de datos	X	X		
	Diccionario de datos		X	X	
	Prototipos			X	X
Desarrollo de interfaces	Modulo administrador de usuarios.				X

2do Mes 31/07/2019

ACTIVIDAD	TAREAS	CRONOGRAMA POR SEMANAS			
		1ra	2da	3ra	4ta
Desarrollo de interfaces	Requerimiento de Comisión de Servicio	X			
	Solicitud de certificado		X		
	Aprobaciones de las comisiones		X	X	
	Requerimiento de CCP			X	
	Carga de información en tablas maestras.			X	X
	Informe de construcción e implementación				X

3er Mes 30/08/2019

ACTIVIDAD	TAREAS	CRONOGRAMA POR SEMANAS			
		1ra	2da	3ra	4ta
Desarrollo de interfaces	Módulo de otorgamiento de Viáticos	X	X		
	Módulo de compras de pasajes		X		
	Modulo comprobantes de pago		X	X	
	Modulo Generación de Orden de Pago			X	
	Módulos de otorgamiento de Viáticos y Compra de Pasajes Aéreos			X	X

4to Mes 30/09/2019

ACTIVIDAD	TAREAS	CRONOGRAMA POR SEMANAS			
		1ra	2da	3ra	4ta
Desarrollo de Interfaces	Rendición de Cuentas de la Comisión	X			
	Documentos de Pago Escaneados		X		
	Modulo Devoluciones		X	X	
	Validación de la rendición			X	
Puesta en Producción	Despliegue y publicación en el Servidor de PVD.				X
Mantenimiento	Mantenimiento del sistema				X
Capacitación	Capacitación de usuarios finales				X



PERU

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"

6.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Contar con seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), el cual debe tener cobertura de Salud, por el plazo mínimo de 120 días calendario y deberá ser presentarlo a la firma de la Orden de servicio.

6.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR PROVÍAS DESCENTRALIZADO.

Provias Descentralizado facilitará la información necesaria y equipos tecnológicos para la ejecución óptima del servicio en las instalaciones de la sede central.

7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

Perfil de Proveedor:

REQUISITO	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional Técnico en Computación e Informática. • Estudios en Ingeniería de Sistemas e Informática.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia general en el sector público o privado. • Dos (02) años de experiencia en el sector público.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en el desarrollo de aplicativos en plataformas Windows y Linux. • Lenguajes requeridos PHP, Microsoft NET. • Conocimiento Certificado en Seguridad Informática. • Conocimiento en la administración de Redes Y Teleproceso.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Pro actividad, Buena actitud, Responsable, Puntual • Buena Comunicación. • Trabajo en equipo y trabajo bajo presión.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimento para contratar con el Estado. • Constancia de Inscripción en el registro nacional de Proveedores – RNP Vigente.

8. RESULTADOS ESPERADOS ENTREGABLES:

El desarrollo del sistema de Comisión de Servicio contempla el diseño/desarrollo/implementación y puesta en marcha en los servidores de PVD.

Cada entregable comprende un informe con los siguientes puntos:

- Metodología de Gestión de Proyecto Utilizado
- Metodología de Desarrollo de Software Utilizado

1° Entregable (hasta los 30 primeros días):

- Análisis y diseño de la implementación del proceso de Comisión de Servicio para Provías Descentralizado, incluye:
 - Modelo de base de datos
 - Diccionario de datos
 - Prototipos
 - Desarrollo de modulo administrador de usuarios.

- 2° Entregable (hasta los 60 primeros días):

- Requerimiento de Comisión de Servicio RF-001.
- Elaboración la solicitud de certificado de acuerdo a la programación mensual.
- Formulario de aprobaciones de las comisiones en el sistema debe hacer el responsable de la Oficina.
- Formulario de requerimiento de CCP.
- Carga de información en tablas maestras.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- Informe de construcción e implementación del módulo de Requerimiento de Comisión de Servicio.
- **3° Entregable (hasta los 90 primeros días):**
 - Desarrollo de módulo de otorgamiento de Viáticos RF-003.
 - Desarrollo de módulo de compras de pasajes aéreos RF-004.
 - Formulario para generar orden de pago a partir de un requerimiento.
 - Formulario para generar comprobante de pago.
 - Informe de construcción e implementación de los módulos de otorgamiento de Viáticos y Compra de Pasajes Aéreos.
- **4° Entregable (hasta los 120 primeros días):**
 - Informe final de construcción e implementación de los módulos del Rendición de Cuentas de la Comisión RF-005.
 - Registro de documentos de pago escaneados.
 - Registrar las devoluciones de dinero que no se gasta en la comisión relacionada a la rendición.
 - Formulario de Validación de la rendición como el estado rendido.
 - Despliegue y publicación en el servidor de producción de Provias Descentralizado.
 - Capacitación de usuarios finales
 - Presentación del informe final del aplicativo web, incluye:
 - o Modelo de datos
 - o Diccionario de datos
 - o Manual de usuario
 - o Manual técnico
 - o Código fuente

NOTA: El proveedor deberá presentar su entregable impreso (firmado en todas sus hojas) y en CD. El proveedor deberá entregar cada producto en mesa de partes de Provias Descentralizado.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

Lugar: Oficina de Tecnología de la Información ubicada en el séptimo (07) piso del Jirón Camaná 678, Cercado de Lima.

Plazo: El plazo del servicio será de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio debidamente firmada y/o la comunicación de recepción de la notificación mediante correo electrónico.



10. ADELANTOS

No corresponde.

11. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

12. FORMA DE PAGO

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad de cada entregable.

El pago se realizará de forma parcial en tres (04) armadas, previa presentación del entregable, conformidad del servicio y comprobante de pago respectivo, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1° Pago: 1/4 del monto total contratado, con la conformidad del 1° entregable, hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.
- 2° Pago: 1/4 del monto total contratado, con la conformidad del 2° entregable, hasta los 60 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.
- 3° Pago: 1/4 del monto total contratado, con la conformidad del 3° entregable, hasta los 90 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.
- 4° Pago: 1/4 del monto total contratado, con la conformidad del 4° entregable, hasta los 120 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.

El costo del servicio es de **S/ 20,000.00 soles** a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso costos laborales conforme a la legislación



PERU

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar).

13. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

No corresponde.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión del servicio será realizada por la Oficina de Tecnología de la Información. La conformidad del servicio será otorgada por el Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información, dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles.

15. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No corresponde.

17. PENALIDADES APLICABLES

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 mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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, 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.

18. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor 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 se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario 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 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 a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones



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"

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 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.

**20. OTRAS CONSIDERACIONES
CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor se compromete a guardar confidencialidad respecto a la información obtenida y no hacer uso de la misma para otro propósito que no se relacione con el objeto contractual.

21. DESAGREGADO DE COSTO

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	HONORARIO	TOTAL DE HONORARIOS
01	Armada o pago	Días calendario	Hasta 30	5,000.00	5,000.00
02	Armada o pago	Días calendario	Hasta 60	5,000.00	10,000.00
03	Armada o pago	Días calendario	Hasta 90	5,000.00	15,000.00
04	Armada o pago	Días calendario	Hasta 120	5,000.00	20,000.00
TOTAL DE MONTO CONTRATADO, INCLUIDO IMPUESTOS					20,000.00

