



## FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Tecnologías de la Información.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un Profesional Analista Programador con formación en Ingeniería de Sistemas para la Oficina de Tecnologías de la Información.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Dada la situación de emergencia que vive nuestro país y considerando los niveles de distanciamiento social que está impulsado el gobierno, se hace necesario contar con soluciones de Tecnológicas que permitan lograr la ejecución de los procedimientos que actualmente se realiza de manera presencial y también se realice interoperabilidad con el sistema de trámite del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

### 4. ANTECEDENTES

No Corresponde

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 5.1. Objetivo General

Contratar una persona natural para el análisis, diseño y desarrollo de componentes de interoperabilidad, bandeja de despacho y bandeja de recepción de Mesa de Partes Virtual y Diseño y desarrollo del módulo administrativo para el sistema Intranet 2.0

#### 5.2. Objetivo Específico

Contar con una persona natural para el desarrollo de los componentes de Interoperabilidad, bandeja de despacho, bandeja de recepción para interoperar con PIDE y mantenimiento de funcionalidades de Mesa de Partes Virtual de Provias Descentralizado.

### 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

Actividades:

- Identificar los procesos del negocio involucrados de acuerdo a requerimientos del usuario.
- Analizar los flujos de información correspondientes a los procesos involucrados en las actividades del usuario.
- Diseñar cada programa ajustándolo de acuerdo a las especificaciones recomendadas.
- Diseñar las especificaciones y requisitos de los módulos o aplicativos del sistema, elaborar informes técnicos sobre los procesos según los requerimientos generados por las unidades orgánicas
- Modelar la base de datos a nivel conceptual con diagramas E-R.
- Además, asistir, capacitar a quienes van a usar estos sistemas desarrollados.
- Otras actividades de análisis, diseño y desarrollo de sistemas, que sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.





## 6.2. RECURSOS

- **RECURSOS BRINDADOS POR PROVIAS DESCENTRALIZADO:**

- PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria, para la ejecución óptima del servicio.

- **RECURSOS BRINDADOS POR EL CONTRATISTA:**

- El Postor del servicio deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo de ejecución del servicio.
- El proveedor deberá contar con equipo de cómputo, mobiliario, programas necesarios y acceso a internet para el desarrollo del servicio.

## 6.3. REQUISITOS LEGALES

- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias. Supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión del OSCE.
- ✓ Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- ✓ Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

## 6.4. GARANTÍA COMERCIAL

No aplica

## 6.5. SERVICIOS POST VENTA

No aplica

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 7.1. LUGAR

No Aplica.

### 7.2. PLAZO

El plazo del servicio será de ochenta y cinco días (85) días calendario, contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio debidamente firmada y/o la comunicación de recepción de la notificación mediante correo electrónico. La Entidad, podrá requerir su eventual asistencia a las instalaciones de la sede central de Provias Descentralizado cuando lo considere necesario.





## 8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

En dicho plazo deberán cumplir con presentar lo siguiente, conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1:

- ✓ 1er Entregable: Hasta los primero 30 días calendario siguientes de notificada la orden de servicio.
  - Desarrollo de la bandeja de despacho y recepción de documentos vía PIDE
  - Integrar el sistema de mesa de partes virtual y tramite documentario con la plataforma PIDE para el envío y recepción de documentos.
  - Pruebas de integración de interoperabilidad con MTC
  - Coordinación con área usuaria para validación de funcionalidades
  - Mantenimiento a mesa de partes virtual
  - Despliegue de servicios en servidor de producción de PVD
  - Entrega de Manual de usuario en medio físico y magnético.
  - Entrega de Manual técnico en medio físico y magnético.
  - Entrega de diccionario de datos y análisis en medio físico y virtual
  - Entrega de los archivos fuentes de los módulos desarrollado
  - Informe de actividades realizadas
- ✓ 2do Entregable: Hasta los 60 días calendario siguientes de notificada la orden de servicio.
  - Diseño y desarrollo del módulo administrativo para el sistema Intranet 2.0
  - Integrar los módulos de rendición de viáticos en la Intranet 2.0
  - Integrar los módulos de rendición de fondos en la Intranet 2.0
  - Diseño conceptual de la base de datos.
  - Diseño de prototipos y casos de uso
  - Mantenimiento a Mesa de Partes Virtual
  - Informes de avance de actividades desarrolladas
- ✓ 3er Entregable: Hasta los 25 días calendario siguientes de notificada la orden de servicio.
  - Informes de avance de actividades desarrolladas.
  - Pruebas del módulo administrativo para la intranet 2.0.
  - Despliegue del módulo administrativo en servidores de producción
  - Mantenimiento a Mesa de Partes Virtual
  - Entrega de Manual de usuario en medio físico y magnético.
  - Entrega de Manual técnico en medio físico y magnético.
  - Entrega de diccionario de datos y análisis en medio físico y virtual
  - Entrega de los archivos fuentes de los módulos desarrollado



## 9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

### 9.1 CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda. (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT)

**9.2 CONDICIONES PARTICULARES**

**Perfil del proveedor.** Requisitos exigibles al proveedor y tipo de sustento que lo acredite.

REQUISITO	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado en Ingeniería de Sistemas, Informática o carreras afines</li> </ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ocho (08) años de experiencia general, en el puesto, en la función o materia.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado en Microsoft</li> <li>• Certificados en cursos de desarrollo de aplicaciones .NET</li> <li>• Certificado o constancia en proceso de desarrollo de software o metodología RUC</li> <li>• Desarrollo de aplicaciones utilizando tecnología Microsoft</li> <li>• Manejo de base de datos SQL Server</li> <li>• Desarrollo de aplicaciones Web utilizando ASP.NET, MVC5, JQUERY, BOOTSTRAP.</li> </ul>
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buena Comunicación oral y escrita.</li> <li>• Trabajo en equipo y trabajo bajo presión, orientado al objetivo.</li> <li>• Análisis, organización de información, razonamiento lógico.</li> </ul>
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No tener impedimento para contratar con el Estado</li> </ul>

Para acreditar el perfil y experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, certificados o constancias que permitan acreditar lo mínimo solicitado.

De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicio solicitado, el contratista podrá realizar comisiones de servicio al interior del país; para lo cual se deberá contar con la autorización respectiva de la Dirección. Por lo cual, de considerar pertinente se proporcionará credencial, indumentaria e instrumento para el desarrollo de las actividades, los mismos que deberán ser devueltos al finalizar el servicio; asimismo se otorgará pasajes y viáticos que demanden la ejecución del servicio para lo cual se deberá realizar la rendición de cuentas correspondiente, acorde a las Directivas internas vigentes.

**Perfil del personal adicional.** No aplica





## 10. OBLIGACIONES

### 10.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se encuentra obligado a cumplir cabalmente con lo solicitado en los Términos de Referencia; de lo contrario, el contratista podría verse afectado con la aplicación de penalidades e inclusive con la resolución de la orden de servicio, sin perjuicio del procedimiento sancionador que inicie la Entidad en su contra.

### 10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Provias Descentralizado a través de la Oficina de Tecnologías de la Información, brindará las facilidades para la realización de la orden, así como realizará el seguimiento a las acciones para el cumplimiento de los Términos de Referencia para el presente procedimiento.

## 11. ADELANTOS

NO CORRESPONDE

## 12. SUBCONTRATACIÓN

NO CORRESPONDE

## 13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de forma parcial en tres (03) armadas, previa presentación del entregable, conformidad del servicio y comprobante de pago respectivo, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Primera Armada: 35% del monto total contratado, conteniendo su informe de actividades, hasta 30 días de emitida la Orden de Servicio.
- ✓ Segunda Armada: 35% del monto total contratado, conteniendo su informe de actividades, hasta 60 días de emitida la Orden de Servicio.
- ✓ Tercera Armada: 30% del monto total contratado, conteniendo su informe de actividades, hasta 85 días de emitida la Orden de Servicio.

De acuerdo al instructivo 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 8 UIT" aprobado mediante la Resolución Directoral 308 – 2017-MTC/21, el pago se efectúa dentro de los diez (10) días hábiles siguiente efectuada la conformidad de servicio o entregable según el caso correcto.



## 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 diez (10) días hábiles.

## 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS





La recepción conforme de la prestación por parte de la OTI no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) meses contado a partir de la conformidad otorgada por la OTI.

## 16. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F= 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F= 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista 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 de ningún tipo.

De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse.

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.

## 17. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)

De ser el caso, se podrá establecer penalidades distintas a las previstas en las penalidades por mora, las que se calculan de forma independiente a esta y hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente u Orden de Compra, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse. Esta potestad de las áreas usuarias debe ser ejercida observando, cuando menos, tres parámetros: la objetividad, la razonabilidad y la

Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.





## 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 o 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 o que se encuentre sancionado con inhabilitación administrativa por 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. 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.

EL POSTOR 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.





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

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, 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.


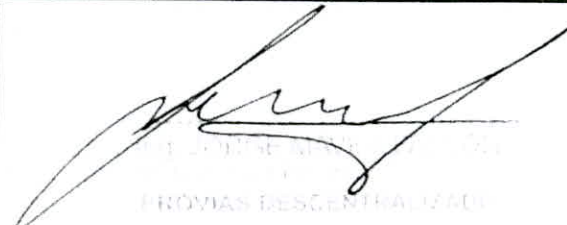
A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

## **21. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO**

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 Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, la cual puede ser descargada del siguiente link: <http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.pdf>





FORMATO CERTIFICACION O PREVISIÓN PRESUPUESTAL					N° Expediente:
N° 472 - 2021-OPP.PRES					1012110791
1	ORGANO SOLICITANTE		OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
	DOCUMENTO DE SOLICITUD	MEMORANDO N° 2012-2021-MTC/21.OTI	FECHA	31/05/2021	
	OBJETO DE LA SOLICITUD	Solicita Certificación de Presupuesto para Servicio de Terceros en la Meta 218 - PATS: 1.- SERVICIO DE ANALISTAS PROGRAMADOR. 2.- SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO. 3.- SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO			
2	CERTIFICACIÓN				Monto
	Nueva	N° .....812-813 y 814.....	Modificación	Ampliación	N° .....
	Anulación	N° .....		Rebaja	N° .....
					S/. 52,500.00
3	PREVISION PRESUPUESTAL				
	Conforme a lo establecido en el Art. 19 de la Ley de Contrataciones de Estado, se garantiza la programación de los recursos suficientes para atender los pagos de las obligaciones solicitadas de acuerdo al siguiente detalle:				
	Pliego: 036. Ministerio de Transportes y Comunicaciones				
	Generica de Gasto:		Especifica de Gasto:		Fuente de Financiamiento:
	Año:.....		Año: .....		Total
	Año:.....,		Año: .....		
	Generica de Gasto:		Especifica de Gasto:		Fuente de Financiamiento:
	Año:.....,		Año: .....		Total
	Año:.....		Año: .....		
	4 AREA FUNCIONAL PRESUPUESTO				
Elaborado por:	Jorge Parra	V°B°	Verificado por:	Oscar Choy	V°B°
					
5	APROBADO - FIRMA SELLO (OPP)			APROBADO - FIRMA SELLO (OA) <sup>1</sup>	
					
NOTA.- LA PRESENTE CERTIFICACION NO CONVALIDA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS POSTERIORES.					
<sup>1</sup> Para uso de la Oficina de Administración solo en caso de previsión presupuestal.					

### CERTIFICACIONES Y COMPROMISO ANUAL - 2021

SECTOR :36 TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
PLIEGO :036 MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
EJECUTORA :010 MTC- PROVIAS DESCENTRALIZADO [001250]

Certificado SIAF	Secuencia	Corr.	RB	Documento		Fecha	Proveedor	Clasific.	Sec.		Monto Origen	Monto S/.	Fecha Proceso	Tipo Certificado	Tipo Registro	Est Env	Est Reg.	
				Cod.	Número				Func.	Moneda								Tipo Cambio
000000812	0001	0001	19	086	2012-OTI	31/05/2021	0	2.6.8.1.4.3	0218	S/.	0.00000000	24,000.00	24,000.00	03/06/2021	Certificación	Inicial	T	A
<b>TOTAL EN MONEDA NACIONAL</b>												<b>24,000.00</b>						

