



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 un Especialista en Gestión de Información (BI¹) para la Oficina de Tecnologías de la Información.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio permitirá a la Oficina de Tecnología de Información contar con un Especialista en Gestión 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 conformidad y funciones del comité de Gobierno Digital.

Provias Descentralizado (PVD) ha iniciado el Proyecto "Migración del Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Técnica (SIGAT) desde la plataforma desktop hacia plataforma Web", denominado Proyecto SIGAT WEB.

4. ANTECEDENTES

El Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Técnica (SIGAT), es un programa informático que ha sido implementado y optimizado por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) de Provias Descentralizado (PVD); sirve para automatizar, comunicar, concentrar y almacenar las operaciones administrativas y financieras, con la finalidad de integrar los procesos técnicos con los procesos administrativos.

El SIGAT está desarrollado en Visual Fox Pro y SQL Server bajo la arquitectura tradicional cliente-servidor y se requiere la migración del sistema al modelo basado en Web. Por lo tanto, se requiere la contratación de un Especialista en Gestión de Información (BI) para el análisis de información y apoyo para la migración y optimización de la base de datos que se utilizará para el SIGAT WEB.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 Actividades

- Efectuar la identificación, análisis, inventario y clasificación de las fuentes de información y bases de datos de diverso tipo y origen, necesarios para la migración del SIGAT plataforma desktop hacia web.
- Desarrollar los procesos de homologación, estandarización, ordenamiento y limpieza de la información para la migración del SIGAT plataforma desktop hacia web.
- Construir los procesos de extracción, transformación y carga de la información necesaria para la migración del SIGAT plataforma desktop hacia web.
- Construir las estructuras y almacenes de datos multidimensionales que sean necesarias para la migración del SIGAT plataforma desktop hacia web.



¹ Conjunto de estrategias, aplicaciones, datos, productos, tecnologías y arquitectura, los cuales están enfocados a la administración y creación de conocimiento sobre el medio, a través del análisis de los datos existentes en una organización o empresa.



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

- Construir las consultas, reportes y consolidados de información requeridos, en el marco de la migración del SIGAT plataforma desktop hacia web.
- Participar en las reuniones de trabajo y de coordinación que se requieran con los funcionarios del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVÍAS DESCENTRALIZADO y absolver consultas.
- Elaborar informes en temas relacionados a las actividades ejecutadas.
- Coordinar con la jefatura y equipo técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información de PROVÍAS DESCENTRALIZADO.
- Otras actividades propias que se generen en el desarrollo de las actividades y que le sean asignadas por Jefatura de OTI.

5.2. Entregables:

- **1° Entregable:** Presentación de un Informe de las actividades desarrolladas de acuerdo a lo establecido en el ítem 5.1, a los 30 días calendarios de iniciado el servicio.
- **2° Entregable:** Presentación de un Informe de las actividades desarrolladas de acuerdo a lo establecido en el ítem 5.1, a los 60 días calendarios de iniciado el servicio.
- **3° Entregable:** Presentación de un Informe de las actividades desarrolladas de acuerdo a lo establecido en el ítem 5.1, a los 90 días calendarios de iniciado el servicio.
- **4° Entregable:** Presentación de un Informe de las actividades desarrolladas de acuerdo a lo establecido en el ítem 5.1, a los 120 días calendarios de iniciado el servicio.

5.3. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

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

5.4. Recursos a ser provistos por el consultor

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

6. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR

Perfil del Postor

- Bachiller en Ingeniería de Sistemas o carreras afines.
- Cursos o Diplomados o Especializaciones en Bases de Datos, Business Intelligence, Gestión de Proyectos o afines.
- Experiencia General mínima de cinco (05) años en el Sector Público y/o Privado.
- Experiencia Específica no menor de tres (03) años en Business Intelligence, análisis de información, datamining, datawarehouse o generación de consultas/reportes.
- Conocimiento de Ofimática, nivel intermedio.
- 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.
- Declaración Jurada de disponibilidad para viajar al interior del país.





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

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Jr. Camaná N° 678, Lima 1, Piso 7.

El plazo de duración del servicio será de 120 días calendario, 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.

8. ADELANTOS

No corresponde

9. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

10. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

El costo del servicio es de **S/28,000.00 (Veintiocho 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.

11. FORMA DE PAGO

Se pagará en cuatro (04) armadas, de las cuales, la primera será de S/ 7,000.00 soles por 30 días calendarios, la segunda será de S/ 7,000.00 soles por 60 días calendarios, la tercera será de S/. 7,000.00 soles por 90 días calendarios y la cuarta será de S/7,000.00 por 120 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.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.

13. 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.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No corresponde.

15. PENALIDADES APLICABLES

Si el prestador del servicio incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objetos del servicio, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:





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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contratado}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días en el caso de servicios.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVIAS DESCENTRALIZADO podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

Los viáticos, por comisiones de servicios fuera de la capital de la región asignada al profesional contratado, serán asumidos por Provias Descentralizado.

16. 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.

17. 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.



18. 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



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"*

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.

19. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL S/	TOTAL HONORARIOS S/
01	Honorarios	Días Calendario	Hasta 30	7,000.00	7,000.00
02	Honorarios	Días Calendario	Hasta 60	7,000.00	14,000.00
03	Honorarios	Días Calendario	Hasta 90	7,000.00	21,000.00
04	Honorarios	Días Calendario	Hasta 120	7,000.00	28,000.00
TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					28,000.00

