



TERMINOS DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Tecnología de la Información.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de un profesional especialista con formación en Ingeniería de Sistemas, con experiencia en análisis y desarrollo de Sistemas de Información para la Oficina de Tecnología de la Información.

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 (MTC) ha iniciado el Proyecto de implementación de la mejora en el proceso CAS para el MTC, denominado Proyecto AGILE CAS.

4. ANTECEDENTES

No corresponde.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

5.1. Objetivo General

Contratar una persona natural para el desarrollo de aplicativos 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 "Proyecto de implementación de la mejora en el proceso CAS para Provias Descentralizado".

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 de 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
- 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.



**6.2. PROCEDIMIENTOS**

No corresponde.

6.3. PLAN DE TRABAJO

No corresponde.

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"> • Titulado en Ingeniería de Sistemas, Informática o carreras afines. • Colegiatura y Habilitación profesional. • Capacitación en Gestión de Proyectos o Certificación PMP Vigente. • Constancia de Estudios de Maestría en Ciencias con Mención en Proyectos de Inversión.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Seis (06) años de experiencia general en el puesto o a fines. • Dos (02) años de experiencia en el sector público.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de base de datos SQL Server • Curso de Metodología de Desarrollo de Software UML o RUP. • Manejo de base de datos SQL Server. • Metodología de Desarrollo de Software UML o RUP. • Desarrollo de aplicaciones utilizando tecnología Microsoft Net Framework. • Desarrollo aplicaciones Web utilizando ASP.NET • Conocimiento en Sistemas o Aplicativos Informáticos Financieros o Administrativos para el Sector Público o Privado.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Buena Comunicación oral y escrita. • Trabajo en equipo y trabajo bajo presión, orientado al objetivo. • Análisis, organización de información, razonamiento lógico.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimento para contratar con el Estado.

**8. RESULTADOS ESPERADOS ENTREGABLES:**

Cada entregable comprende un informe con los siguientes puntos:

- Metodología de Gestión de Proyecto Utilizado
- Metodología de desarrollo de Software Utilizado



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"

- **1° Entregable (hasta los 30 primeros días):**
 - Capacitación a usuario, en registro de convocatorias, evaluación y publicación de bases y resultados Estabilización del Sistema de Convocatorias CAS
 - Implementación de actualización masiva (a través del sistema) del cronograma del proceso por paquete de convocatorias CAS.
 - Mantenimiento del Sistema de Convocatorias CAS, creación de nuevas funciones y reportes.
 - Mantenimiento de tablas maestras de Sistema de Convocatorias CAS.
- **2° Entregable (hasta los 60 primeros días):**
 - Creación de reportes
 - Soporte al sistema a los usuarios internos y externos de los Procesos CAS vigentes
 - Mantenimiento del Sistema de Convocatorias CAS, creación de nuevas funciones y reportes
 - Implementación de alertas del proceso al usuario vía correo electrónico
 - Asistencia y solución de incidentes
 - Informe de mantenimiento e incidencias.
- **3° Entregable (hasta los 90 primeros días):**
 - Análisis y Diseño del Sistema de Convocatorias CAP, para el módulo de Postulación, Selección y Evaluación.
 - Modelo Entidad Relación del Sistema de Convocatorias CAP
 - Diccionario de Datos del Sistema de Convocatorias CAP
 - Elaboración de principales Prototipos del Sistema de Convocatorias CAP
- **4° Entregable (hasta los 120 primeros días):**
 - Publicación y despliegue el servidor de Provias Descentralizado
 - Soporte al sistema a los usuarios internos y externos de los Procesos CAS vigentes
 - Informe de construcción e implementación del Módulo de Postulación CAP.
 - Modelo de datos
 - Diccionario de datos actualizado
 - Manual de usuario
 - Manual técnico
 - Código fuente



NOTA: El proveedor deberá presentar su entregable impreso (firmado en todas sus hojas).
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/ 32,000.00 soles** a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso costos laborales conforme a la legislación 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, 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.

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.





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"

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 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	8,000.00	8000.00
02	Armada o pago	Días calendario	Hasta 60	8,000.00	16,000.00
03	Armada o pago	Días calendario	Hasta 90	8,000.00	24,000.00
04	Armada o pago	Días calendario	Hasta 120	8,000.00	32,000.00
TOTAL DE MONTO CONTRATADO, INCLUIDO IMPUESTOS					32,000.00

