



## TERMINOS DE REFERENCIA

1. **ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO**  
Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
Contratación del servicio de un especialista programador Bakend para mejoras y nuevas funcionalidades de Sistema de Información para la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, en el marco del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional (PATS).
3. **FINALIDAD PUBLICA**  
El presente servicio permitirá a la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento contar con un sistema de información para realizar el monitoreo y seguimiento de las actividades de mantenimiento vial rutinario y periódico, ejecutados por Gobiernos Regionales y Locales, financiados a través de transferencia de recursos.
4. **ANTECEDENTES**  
No corresponde.
5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**
  - 5.1. **Objetivo General**  
Contratar una persona natural para implementar mejoras y nuevas funcionalidades de aplicativos informáticos para monitoreo y seguimiento de las actividades de mantenimiento vial rutinario y periódico, ejecutados por Gobiernos Regionales y Locales, financiados a través de transferencia de recursos.
  - 5.2. **Objetivo Especifico**  
Contar con una persona natural para implementar mejoras y nuevas funcionalidades en el aplicativo informático "Sistema de Seguimiento de Mantenimientos - SSM".
6. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**
  - 6.1. **ACTIVIDADES:**
    - Analizar los flujos de información correspondientes a los procesos involucrados en la toma de decisiones de seguimiento y monitoreo de Mantenimientos Viales de acuerdo a las especificaciones requeridas por el usuario.
    - Planificación, 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.
    - Desarrollar los diferentes módulos correspondientes al Sistema de Seguimiento de Mantenimientos – SSM que resulten del análisis realizado y de acuerdo a la plataforma solicitada. Considerar los módulos de reportes de información.
    - Elaborar los documentos funcionales y manuales del Sistema de Seguimiento de Mantenimientos - SSM.
    - Realizar las configuraciones necesarias para el óptimo funcionamiento del aplicativo web en el servidor de base de datos y servidor web.
    - Realizar documentación de los trabajos realizados.
    - Realizar las pruebas necesarias de implementación del sistema.
    - Puesta en producción
    - Realizar la capacitación al personal usuario y administrador del sistema.





## 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 90 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.

De ser necesario que se requiera visitas técnicas a los Gobiernos Regionales y Locales, para capacitación en el uso del aplicativo informático para monitoreo y seguimiento de las actividades de mantenimiento vial; los viáticos de alojamiento y alimentación, pasajes aéreos y la movilidad en las localidades a visitar serán asumidos por Provías Descentralizado.

## 7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

### Perfil de Proveedor:

- **Formación Académica:** Titulado en Ingeniería Informática y/o de Sistemas y/o a fines.
- **Experiencia Laboral:** Experiencia laboral en el sector público y/o privado, mínima de cuatro (04) años de experiencia en general.
- **Capacitación y/o entrenamiento:** Certificado en Visual Studio o Net Framework o Certificado en SQL Server
- **Habilidades:** Buena Comunicación oral y escrita, trabajo en equipo y trabajo bajo presión.  
No tener impedimento para contratar con el Estado.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS ENTREGABLES:

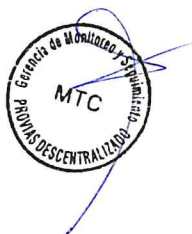
Cada entregable comprende un informe con los siguientes puntos:

- **1° Entregable (hasta los 30 primeros días):**
  - Acta de reunión donde se especifique lo que se va a implementar.
  - Informe donde se indique el trabajo a realizar.
  - Modelo de datos.
  - Diccionario de datos.
  - Modelo entidad relación.
- **2° Entregable (hasta los 60 primeros días):**
  - Backup base de datos.
  - Código fuente de la Api.
  - Descripción de la Api.
- **3° Entregable (hasta los 90 primeros días):**
  - Implementación y puesta en producción de la Api en los servidores indicados en el informe del primer entregable.
  - Capacitación a personal.
  - Manual de usuario.
  - Manual técnico.
  - Acta de conformidad.
  - Acta de cierre de proyecto.

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 Provías Descentralizado.

## 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

**Lugar:** Oficina de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento ubicada en el quinto (05) piso del Jirón Camaná 678, Cercado de Lima.





**Plazo:** El plazo del servicio será de hasta sesenta (90) 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 dos (03) armadas, previa presentación del entregable, conformidad del servicio y comprobante de pago respectivo, de acuerdo al siguiente detalle:

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

El costo del servicio es de **S/ 24,000.00 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 Gerencia de Monitoreo y Seguimiento. La conformidad del servicio será otorgada por la Gerente de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles, previo informe técnico de evaluación de cumplimiento de lo solicitado por el especialista web master de OTI y visto bueno de la Jefatura de Tecnologías de la Información.

**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.

**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	8,000.00
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
<b>TOTAL DE MONTO CONTRATADO, INCLUIDO IMPUESTOS</b>					<b>24,000.00</b>

