



## TERMINOS DE REFERENCIA

### 1. ORGANISMO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Tecnologías de la Información.

### 2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de un programador con experiencia en desarrollo de Sistemas de Información Cliente/Servidor y sistemas web para automatización de las actividades operativas y desarrollo del sistema del proceso de Comisión de Servicio.

### 3. FINALIDAD PUBLICA

El presente servicio permitirá a la Oficina de Tecnología de Información contar un programador para 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 ellos procesos internos, como parte de la cadena de valor" y, lo dispuesto en el Artículo 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 solicitado que se desarrolle el sistema de proceso Comisión de Servicio.

### 4. ANTECEDENTES

No corresponde.

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 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 Específico

Contar con una persona natural para la integración del Aplicativo Informático Web para el "Proceso de Comisión de Servicio" con el sistema SIGAT y con la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano – PIDE PCM.

### 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 procesos involucrados, documentación y diagramas necesarios.
- Diseñar y normalizar las bases de datos transaccionales a ser utilizadas 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 las pruebas necesarias de implementación del sistema.
- Puesta en producción del aplicativo desarrollado.
- 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 Tecnologías de la Información.





"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

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 75 días calendario y deberá ser presentado a la firma de la Orden de Servicio.

6.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR PROVIAS 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 MINIMOS DEL PROVEEDOR

Perfil del Proveedor:

Table with 2 columns: REQUISITO and DETALLE. Rows include: Formación académica, Experiencia Laboral, Conocimientos, Habilidades o Competencias, and Requisitos Adicionales.

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.

1º Entregable (hasta los 25 primeros días):

- Identificación de orígenes de información del SIGAT:
o Identificación de Tablas transaccionales para el proceso.
o Información a sincronizar (Registros - campos).
o Procesos.
- Análisis para la interfase entre Sistema de Comisión de Servicio y el sistema SIGAT.
- Creación y/o modificación de bases de datos para la integración de los procesos correspondientes.

2º Entregable (hasta los 50 primeros días):

- Diseño de interfase entre Sistema de Comisión de Servicio y el sistema SIGAT.
- Elaboración de reporteador de registros de Comisión de Servicio más datos SIGAT.
- Despliegue y publicación de sistema de comisión de servicio en servidor Provias Descentralizado.







3° Entregable (hasta los 75 primeros días):

- Mantenimiento de sistema de comisiones
- Identificación de Trama y tablas a sincronizar.
- Consumo de Web Service de PIDE (DNI, RUC, Nombres).
- Procedimientos de validación de datos contra Web Service PIDE (DNI, RUC, Nombres).
- Despliegue y publicación en servidor Provias Descentralizado.

#### 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

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 (75) 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 (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 25 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 50 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 3° entregable, hasta los 75 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.

El costo del servicio es de S/ 15,000.00 soles a todo costo (incluye 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. GARANTIA MINIMA 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. FORMULA 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:

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 ANTICORRUPCION

El proveedor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti - corrupción. Si 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	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIO	TOTAL DE HONORARIOS
01	Armada o pago	Días calendario	Hasta 25	5,000.00	5,000.00
02	Armada o pago	Días calendario	Hasta 50	5,000.00	10,000.00
03	Armada o pago	Días calendario	Hasta 75	5,000.00	15,000.00
<b>TOTAL DE MONTO CONTRATADO, INCLUIDO IMPUESTOS</b>					<b>15,000.00</b>

