



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Tecnologías de la Información

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un Servicio de Soporte Informático II para la Oficina de Tecnologías de la Información de Provias Descentralizado

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca contar con el servicio de soporte informático II para el cumplimiento de las actividades técnicas de los órganos y oficinas de la Unidad Ejecutora PROVIAS DESCENTRALIZADO.

4. ANTECEDENTES

Mediante Resolución Ministerial N° 897-2021 MTC/01. 02, se aprueba el Manual de Operaciones de Provias Descentralizado, en el cual establece las funciones como Órgano de Apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información, responsable de la implementación del gobierno electrónico, de soluciones de tecnologías de información y desarrollo tecnológico, así como de soporte tecnológico de Provias Descentralizado.

En ese sentido, la Oficina de Tecnologías de la Información, requiere la contratación de una Asistente Administrativa que permita conseguir los objetivos establecidos en el Manual de Operaciones.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un personal de soporte técnico informático para la atención de los usuarios de acceso remoto y presencial de las Oficinas y Gerencias y permita el cumplimiento de los objetivos de la Oficina de Tecnologías de la Información, en el marco del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

Entregable 1: Informe que contenga (hasta los 30 días)

- Soporte Técnico a los usuarios de las Oficinas y Gerencias de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Instalaciones y configuraciones de equipos de cómputo e impresora a los en las Oficinas y Gerencias de PVD.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- c) Instalación de certificados digitales en los usuarios, oficinas, gerencias y unidades zonales.
- d) Capacitación a usuarios en el uso del Sistema de Gestión Documental de firmas digitales.
- e) Instalación y configuración de conexiones VPN en los usuarios que hacen trabajo remoto.
- f) Realizar instalaciones de puntos de red de ser necesario para facilitar la operatividad de los equipos tecnológicos Oficinas o Gerencias de PVD.
- g) Habilitar puntos de voz y dates (traslados, nuevos y anulaciones) de ser necesarios en la infraestructura de PVD.
- h) Configuración de computadoras e impresoras en red, de datos y voz.
- i) Instalación y mantenimiento de software propio o programas comerciales.
- j) Configuración de SIAF, SIGA, SIGAT, otros sistemas de información de PVD.
- k) De considerarse pertinente por la Entidad, el contratista podrá realizar viajes al interior del país, debiendo contar para ello con las facilidades respectivas por parte de la Entidad, tales como boleto de pasaje aéreo y viáticos respectivos por los días comisionados.

Entregable 2: Informe que contenga (hasta los 60 días)

- a) Soporte Técnico a los usuarios de las Oficinas y Gerencias de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- b) Instalaciones y configuraciones de equipos de cómputo e impresora a los en las Oficinas y Gerencias de PVD.
- c) Instalación de certificados digitales en los usuarios, oficinas, gerencias y unidades zonales.
- d) Capacitación a usuarios en el uso del Sistema de Gestión Documental de firmas digitales.
- e) Instalación y configuración de conexiones VPN en los usuarios que hacen trabajo remoto.
- f) Realizar instalaciones de puntos de red de ser necesario para facilitar la operatividad de los equipos tecnológicos Oficinas o Gerencias de PVD.
- g) Habilitar puntos de voz y dates (traslados, nuevos y anulaciones) de ser necesarios en la infraestructura de PVD.
- h) Configuración de computadoras e impresoras en red, de datos y voz.
- i) Instalación y mantenimiento de software propio o programas comerciales.
- j) Configuración de SIAF, SIGA, SIGAT, otros sistemas de información de PVD.
- k) De considerarse pertinente por la Entidad, el contratista podrá realizar viajes al interior del país, debiendo contar para ello con las facilidades respectivas por parte de la Entidad, tales como boleto de pasaje aéreo y viáticos respectivos por los días comisionados.

Entregable 3: Informe que contenga (hasta los 90 días)

- a) Soporte Técnico a los usuarios de las Oficinas y Gerencias de PROVIAS DESCENTRALIZADO.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- b) Instalaciones y configuraciones de equipos de cómputo e impresora a los en las Oficinas y Gerencias de PVD.
- c) Instalación de certificados digitales en los usuarios, oficinas, gerencias y unidades zonales.
- d) Capacitación a usuarios en el uso del Sistema de Gestión Documental de firmas digitales.
- e) Instalación y configuración de conexiones VPN en los usuarios que hacen trabajo remoto.
- f) Realizar instalaciones de puntos de red de ser necesario para facilitar la operatividad de los equipos tecnológicos Oficinas o Gerencias de PVD.
- g) Habilitar puntos de voz y datos (traslados, nuevos y anulaciones) de ser necesarios en la infraestructura de PVD.
- h) Configuración de computadoras e impresoras en red, de datos y voz.
- i) Instalación y mantenimiento de software propio o programas comerciales.
- j) Configuración de SIAF, SIGA, SIGAT, otros sistemas de información de PVD.
- k) De considerarse pertinente por la Entidad, el contratista podrá realizar viajes al interior del país, debiendo contar para ello con las facilidades respectivas por parte de la Entidad, tales como boleto de pasaje aéreo y viáticos respectivos por los días comisionados.

6.2. RECURSOS

El proveedor deberá contar con PC o Laptop con acceso a internet para el desarrollo de sus actividades.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. LUGAR

El servicio se ejecutará de manera semi presencial, por lo que no será necesario que el proveedor se encuentre físicamente en la sede central de PVD.

7.2. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta noventa (90) días calendario.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

- ✓ Primer Entregable: hasta los 30 días calendario de iniciado el servicio.
- ✓ Segundo Entregable: hasta los 60 días calendario de iniciado el servicio.
- ✓ Tercer Entregable: hasta los 90 días calendario de iniciado el servicio.

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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 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).
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud, en caso de no contar con este seguro, se podrá sustituir por un seguro de salud público o privado.

9.2 CONDICIONES PARTICULARES

Formación Académica:

Perfil del proveedor

▪ Formación académica:

Bachiller en Ingeniería de Sistemas, y/o Titulado de la carrera Técnico en Electrónica

▪ Experiencia laboral:

- ✓ Experiencia general, no menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
- ✓ Experiencia específica, no menor de dos (02) años en el sector público como Asistente o Soporte Técnico

▪ Capacitación y/o entrenamiento: (diplomados y/o cursos):

- ✓ Diploma de técnico en reparación de microcomputadoras
- ✓ Constancia de taller de Internet Inalámbrico
- ✓ Certified Asterisk Administrator
- ✓ Certificado CCNA Routing & switching
- ✓ 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.
- ✓ Certificado de buenas prácticas en Instalaciones de Cableado Estructurado.

Para acreditar la 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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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.

10. OBLIGACIONES

10.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- PROVIAS DESCENTRALIZADO, podrá proporcionar accesos a los sistemas informáticos a efectos de cumplir con la prestación del servicio.
- De requerirse realizar viajes a las regiones en el marco de las coordinaciones, el costo de los pasajes, traslado y viáticos y otros será asumido por PROVIAS DESCENTRALIZADO del MTC.

11. ADELANTOS

No corresponde

12. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

13. FORMA DE PAGO

Se pagará en Tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ Primer Pago: 35 % del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo Pago: 35% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Tercer Pago: 30% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR, recibo por





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

honorarios y suspensión de cuarta, de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un año contado a partir de la conformidad final otorgada.

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 (90) días F= 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (90) 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.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

17. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)

No corresponde

18. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. 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 anticorrupción, 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, el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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.

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/RESOLUCION ES/RD-2017-00308-999.pdf>

