



## 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 Tecnologías de Información para el relevamiento de 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 la elaboración del Plan de Gobierno Digital, según Resolución Directoral N° 106-2019-MTC/21, de fecha 11 de abril del 2019, se conforma el Comité de gobierno Digital de PVD, a fin de elaborar el Plan de Gobierno Digital 2019-2021.

### 4. ANTECEDENTES

Según el Decreto Legislativo 1412 "Ley de Gobierno Digital", donde Se vienen adoptando las disposiciones establecidas en la medida que se vienen implementando los proyectos de servicio digital. , como también Resolución N° 005-2018-PCM/SEGDI Aprueban "Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital"

Para dar continuidad con lo estipulado en Decreto Legislativo 1412 , se formuló Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM , el cual se encuentra debidamente instalado y sesionando, según Resolución Directoral N° 106-2019-MTC/21, de fecha 11 de abril del 2019, se conforma el Comité de gobierno Digital de PVD, por lo tanto se requiere de un Especialista en Gestión de Tecnologías de Información para el relevamiento de información como principal insumo para las diferentes etapas del Plan de Gobierno Digital Provias Descentralizado 2019-2021.



### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

#### 5.1. Objetivo General

Contratar una persona natural para el relevamiento de información como principal insumo para el Plan de Gobierno Digital en Provias Descentralizado 2019-2021.

#### 5.2. Objetivo Especifico

Contar con una persona natural para el relevamiento de información para insumo, para las diferentes etapas e instrumentos que ameritan para la elaboración del Plan de Gobierno Digital de Provias Descentralizado 2019-2021



## 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 6.1 Actividades

- Realizar las actividades de relevamiento de información Para implementación del Plan de Gobierno Digital de Provias Descentralizado 2019-2022 - Etapa 5. Gestionar los Riesgos del PGD.
- Presentación del Documento de Plan de Gobierno Digital para Provias Descentralizado PGD 2019-2021 para aprobación del Comité del Gobierno Digital (Correspondiente a la Etapa I, Etapa II, Etapa III , Etapa IV y Etapa V).
- Participar en las reuniones de trabajo y de coordinación que se requieran con los funcionarios del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado-PROVIAS 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 Información de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

### 7. Entregables:

- **1° Entregable:** Presentación de un Informe de las actividades desarrolladas de acuerdo a lo establecido en el ítem 5.1, a los 20 días calendarios de iniciado el servicio.

### 8. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

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

### 9. 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.

## 10. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR

### Perfil del Postor

- Ingeniero Informático, sistemas o afines.
- Estudiante Cursos o Diplomados o Seminarios o Especializaciones en Gestión de Tecnologías de Información o a fines.
- Experiencia General mínima de (4) años en el sector Público y/o Privado.
- Experiencia Profesional Específica mínima de (2) años en gestión y/o programación de tecnologías de información a fines a la consultoría.
- 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"*

#### 11. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Jr. Camaná N° 678, Lima 1, Piso 7.

El plazo de duración del servicio será de 20 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.

#### 12. ADELANTOS

No corresponde

#### 13. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

#### 14. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

El costo del servicio es de S/.8,000.000 (Ocho 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.

#### 15. FORMA DE PAGO

Se pagará en (01) armadas, de las cuales, la primera será de S/.8,000.000 (Ocho mil y 00/100 Soles) por 20 días calendarios, que serán pagados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado el 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.

#### 16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.

#### 17. 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.

#### 18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No corresponde.

#### 19. 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:

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

Dónde:





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

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.

## 20. 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.

## 21. 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.

## 22. 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 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.





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"*

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.

### 23. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL S/	TOTAL HONORARIOS S/
01	Honorarios	Días Calendario	Hasta 20	S/.8,000.000	S/.8,000.000
TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					

