



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"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Tecnologías 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 Información.

3. FINALIDAD PUBLICA

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 "Proyectos para el Plan de Gobierno Digital para el año 2020 al 2022" y que permita impulsar la transformación digital, con una visión integrada, en los sistemas de información de la entidad en beneficio de los gobiernos subnacionales, de los ciudadanos, entidades y usuarios.

4. ANTECEDENTES

No corresponde.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

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 Especifico

Contar con una persona natural para la capacitación y mantenimiento del sistema de automatización del proceso de convocatoria CAS y CAP perteneciente al objetivo 3 del PGD, asimismo desarrollar lo componentes para la plataforma de interoperabilidad para PVD perteneciente al objetivo 2 del PGD y el Sistema de fortalecimiento - GITD Gobiernos Locales perteneciente al objetivo 2.

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 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 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. • Constancia de Estudios de Maestría en Ciencias con Mención en Proyectos de Inversión
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Seis (6) años de experiencia general en el puesto, en el sector público o privado. • Dos (02) años de experiencia en el sector público.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en Gerencia de Proyectos • Certificación PMP vigente • Curso de Base de Datos SQL Server • Curso de Metodología de Software UML o RUP • Desarrollo de aplicaciones Web utilizando ASP.NET • Conocimientos en Sistemas o Aplicativos informáticos Financieros
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Pro actividad, Buena actitud, Responsable, Puntual • Buena Comunicación. • Trabajo en equipo y trabajo bajo presión.
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 las actividades y los siguientes puntos según el avance de los proyectos:

- Metodología de desarrollo de Software Utilizado
- Modelos y estructuras de datos
- Diseños y prototipos
- Manuales de usuario y técnico
- Archivos de despliegue
- **1° Entregable (hasta los 30 primeros días):**
 - Implementación de nuevas funcionalidades del Sistema CAS
 - Análisis y Elaboración de los principales prototipos del Sistema CAP
 - Actualización del Documento de Análisis Técnico.
 - Soporte al Sistema a los usuarios internos y externos de los Procesos CAS vigentes



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"

- **2° Entregable (hasta los 60 primeros días):**
 - Construcción e Implementación del Sistema CAP - Fase 1
 - Integración con el Sistema de Seguridad para la administración de Roles de Acceso
 - Carga de Datos Maestros de Usuarios del Sistema
 - Soporte al Sistema a los usuarios internos y externos de los Procesos CAS y CAP vigentes

- **3° Entregable (hasta los 90 primeros días):**
 - Capacitación al usuario en el uso del Sistema CAP
 - Publicación y despliegue en el servidor de Provias Descentralizado - Fase 1
 - Soporte al Sistema a los usuarios internos y externos de los Procesos CAS y CAP vigentes

- **4° Entregable (hasta los 120 primeros días):**
 - Análisis del Sistema de fortalecimiento - GITD Gobiernos Locales
 - Desarrollo del primer Módulo de creación de fichas Sistema de fortalecimiento GITD Gobiernos Locales
 - Carga de datos maestros en sistema de fortalecimiento - GITD Gobiernos Locales
 - Soporte al Sistema a los usuarios internos y externos de los Procesos CAS y CAP vigentes

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 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 cuatro (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).



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"

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.

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.





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 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



1

