



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, Paz y el Desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA EXP N° I172306245- 2023

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Zonal Piura - Tumbes

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un servicio de Soporte Técnico Informático para la Unidad Zonal Piura – Tumbes de Provias Descentralizado.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca contar con el servicio de soporte informático para el cumplimiento de las actividades técnicas de la Unidad Zonal Piura – Tumbes PROVIAS DESCENTRALIZADO.

4. ANTECEDENTES

Mediante Resolución Ministerial N° 897-2021 MTC/01. 02, se aprueba el Manual de Operaciones de Provias Descentralizado, las Unidades Zonales, son unidades desconcentradas responsables de la coordinación, ejecución, seguimiento y supervisión de las actividades, acciones e intervenciones desarrolladas en un área geográfica determinada, conforme a los lineamientos establecidos por Provias Descentralizado para el logro de los objetivos institucionales. Dependen de la Dirección Ejecutiva.

En ese sentido, la Unidad Zonal Piura – Tumbes, requiere la contratación de un Soporte Técnico Informático 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 permita el cumplimiento de los objetivos de la Unidad Zonal Piura – Tumbes, en el marco del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- Apoyo en las actividades de Soporte Técnico con el personal existente en la Unidad Zonal Piura – Tumbes.
- Mantenimiento preventivo de computadores e impresoras.
- Instalar y configurar la tecnología de los equipos, sistemas operativos, programas y aplicaciones
- Brindar asistencia a los colaboradores de la Unidad Zonal Piura – Tumbes acerca de tecnología.
- Detectar las averías en los equipos de cómputo y aplicaciones.
- Realizar diagnósticos del mal funcionamiento del hardware y el software, encontrar soluciones a cualquier falla e implementarlas.
- Reemplazar las partes dañadas o con averías en los equipos cuando sea necesario.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, Paz y el Desarrollo"

- h) Realizar la solicitud de las piezas nuevas cuando falten en el inventario.
- i) Elaborar informes sobre el estado de los equipos y sistemas.
- j) Implementar y orientar a los diferentes equipos en la ejecución de nuevas aplicaciones o sistemas operativos.
- k) Configurar perfiles, correos electrónicos y accesos para los nuevos ingresos, además de brindar asistencia en todo lo relacionado con contraseñas.
- l) Verificación del funcionamiento de software y hardware.
- m) Actualización de sistemas, Instalación de sistemas operativos, Configuración e instalación de redes internas y externas.
- n) Otras actividades que el Coordinador Zonal se le asigne.

6.2. RECURSOS

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

6.3. REQUISITOS LEGALES

No corresponde.

6.4. SERVICIOS POST VENTA

No corresponde.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. LUGAR

El servicio se ejecutará de manera presencial en la Unidad Zonal Piura – Tumbes in sito Av. Fortunato Chirichigno Mz. 6 Lote C2 Urb. San Eduardo – Provincia de Piura.

7.2. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta doscientos setenta (270) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio debidamente firmada.

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.
- ✓ Cuarto Entregable: hasta los 120 días calendario de iniciado el servicio.
- ✓ Quinto Entregable: hasta los 150 días calendario de iniciado el servicio.
- ✓ Sexto Entregable: hasta los 180 días calendario de iniciado el servicio.
- ✓ Séptimo Entregable: hasta los 210 días calendario de iniciado el servicio.
- ✓ Octavo Entregable: hasta los 240 días calendario de iniciado el servicio.
- ✓ Noveno Entregable: hasta los 270 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

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, Paz y el Desarrollo"

- 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).

9.2 CONDICIONES PARTICULARES

Formación Académica:

Perfil del proveedor

- **Formación académica:**
Egresado de la carrera Técnica Computación e Informática.
- **Experiencia laboral:**
 - ✓ **Experiencia general:** no menor de cinco (05) 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.



Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, certificados o constancias que permitan acreditar lo mínimo solicitado.

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 nueve (09) armadas, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, Paz y el Desarrollo"

- ✓ 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.
- ✓ Cuarto Entregable: hasta los 120 días calendario de iniciado el servicio.
- ✓ Quinto Entregable: hasta los 150 días calendario de iniciado el servicio.
- ✓ Sexto Entregable: hasta los 180 días calendario de iniciado el servicio.
- ✓ Séptimo Entregable: hasta los 210 días calendario de iniciado el servicio.
- ✓ Octavo Entregable: hasta los 240 días calendario de iniciado el servicio.
- ✓ Noveno Entregable: hasta los 270 días calendario de iniciado el servicio.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Administrador de la Unidad Zonal de Piura Tumbes, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR, recibo por 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, Paz y el Desarrollo"

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.

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 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 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

Unidad Zonal Piura - Tumbes
Av. Fortunato Chirichigno Mz 6 Lt C2
Urb. San Eduardo - Piura
Teléfono: (073) 479-827



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, Paz y el Desarrollo"

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>

