



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 Asistente de Sistemas con formación en Ingeniería de Sistemas.

3. **FINALIDAD PUBLICA**

Dada la situación de emergencia que vive nuestro país y considerando los niveles de distanciamiento social que está impulsado el gobierno, se hace necesario contar con soluciones de Tecnológicas que permitan lograr la ejecución de los procedimientos que actualmente se realiza de manera presencial.

En ese sentido el presente servicio permitirá a la Oficina de Tecnología de Información contar con un asistente de sistemas 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 puesto de asistente de sistemas que permite el apoyo en el área de desarrollo de los diferentes sistemas informáticos desarrollados en la Oficina de Tecnología de la Información.

5.2. **Objetivo Especifico**

Contar con una persona natural para el soporte a usuarios, elaboración de manuales, capacitación a usuarios, pruebas funcionales de los diferentes sistemas informáticos desarrollados en la Oficina de Tecnología de la Información.

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.
- Apoyar en las instalaciones de firma digital.
- Apoyar en las migraciones de información y/o exportaciones de información necesarias.
- Apoyar en la elaboración de los documentos funcionales y manuales del Sistema.
- Monitorear el registro de información en el sistema help desk.
- Apoyo en la puesta en producción de aplicativos
- 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.





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"

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 90 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 cuando sea necesario realizar actividades en las instalaciones de la sede central.

7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

Perfil de Postor:

Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio:

- Título en Ingeniería de Sistemas, Informática o carreras afines.

Experiencia Laboral:

- Cuatro (01) años de experiencia general, sector Privado y Público.
- Un (01) año de experiencia en el Sector Público.

Conocimientos:

- Manejo de estándares de desarrollo de sistemas.
- Manejo de base de datos SQL Server.
- Modelamiento de datos.
- Conocimiento en Sistemas o Aplicativos Informáticos del estado SIGA, SEACE
- Conocimiento de procesos del estado

Requisitos Adicionales

- No tener impedimento para contratar con el Estado.

8. RESULTADOS ESPERADOS ENTREGABLES:

Cada entregable comprende un informe con las actividades desarrolladas.

1° Entregable (hasta los 30 primeros días):

- Registro de información de accesos remotos en el sistema Help Desk
- Capacitación a los usuarios en el registro de incidencias en el sistema help desk
- Análisis de requerimientos para proponer mejoras funcionales en coordinación con el área usuaria
- Apoyar en la instalación y capacitación a usuarios en el uso del sistema de gestión de documentos digitales.
- Seguimiento de incidentes de los aplicativos en producción
- Informe de actividades desarrolladas.

2° Entregable (hasta los 60 primeros días):

- Monitoreo y supervisión del sistema Help Desk
- Apoyo en soporte SIAF
- Apoyo en soporte SIGA
- Apoyar en los proyectos de bases administrativas para los procesos de contratación (licitaciones o concursos públicos).
- Apoyar en la formulación de especificaciones técnicas de bienes o servicios.
- Apoyar en la elaboración del cuadro de necesidades del 2021.
- Seguimiento de incidentes de los aplicativos en producción
- Informe de actividades desarrolladas.

3° Entregable (hasta los 90 primeros días):

- Seguimiento de incidentes de los aplicativos en producción
- Análisis y diseño de requerimientos de la Gerencia de Fortalecimiento de la Gestión Vial Descentralizada.





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"

- Proponer mejoras funcionales en coordinación con el área usuaria
- Mantenimiento del sistema de Información Gerencial
- Informe de actividades desarrolladas.

NOTA: El proveedor deberá presentar su entregable impreso (firmado en todas sus hojas).
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 noventa (90) 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 30 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 60 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 90 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 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).

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:





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

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

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, 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.

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.

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	5,000.00	5,000.00
02	Armada o pago	Días calendario	Hasta 60	5,000.00	10,000.00
03	Armada o pago	Días calendario	Hasta 90	5,000.00	15,000.00
TOTAL DE MONTO CONTRATADO, INCLUIDO IMPUESTOS					15,000.00

