Asunto: "SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE MEJORAS EN LA PLATAFORMA WEB (INTRANET) SHAREPOINT"

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - **PROVIAS NACIONAL**, adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, está encargado de la ejecución de proyectos de construcción, mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento de la Red Vial Nacional, y cuya misión es la preparación, gestión, administración y ejecución de proyectos de infraestructura de transporte relacionada a la Red Vial Nacional, así como de la gestión y control de actividades y recursos económicos que se emplean para el mantenimiento y seguridad de la carreteras y puentes de la Red Vial Nacional.

PROVIAS NACIONAL, prevé contratar, el servicio indicado en el Asunto; de acuerdo a las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia, adjuntas.

Al respecto, la Unidad de Abastecimiento y Servicios de PROVIAS NACIONAL, como Órgano Encargado de las Contrataciones, invitan a las personas jurídicas o personas naturales, a presentar sus expresiones de interés para participar en procesos de selección de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para lo cual previamente deberá presentar:

- ***Carta en la que indicará las condiciones y el costo del SERVICIO, de conformidad en los Términos de Referencia, incluido todos los impuestos de ley. Asimismo, deberá precisar N° de Ruc, y si se encuentra afecto al pago de impuestos.***

- ***Curriculum vitae documentado en el que se acredite el cumplimiento de los Términos de Referencia.***

La Información solicitada deberá ser remitida al correo electrónico: ***fruiz@proviasnac.gob.pe***; hasta el día **Lunes 28 agosto de 2017**, Teléfono 615-7800 Anexo 4245. **Asimismo, se podrá efectuar consultas y/u observaciones a los Términos de Referencia por el mismo medio.**

NOTAS:

1. El presente aviso tiene por finalidad obtener información de las posibilidades que ofrece el mercado, para determinar la existencia de persona natural o jurídica que pueden brindar el servicio, posteriormente se le notificará con la Orden de Servicio respectiva al consultor que presente la mejor propuesta económica.

2. Los requisitos mínimos del postor, establecidos en los términos de referencia, son condiciones mínimas requeridas por la Entidad, por lo tanto todo aquél que las supere puede participar.

3. Esta información servirá para determinar el costo del servicio para la **CONTRATACIÓN MENOR A 8 UIT** del mismo, por lo que solicitamos que la oferta económica que nos proporcione sea el más competitivo del mercado.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE MEJORAS EN LA PLATAFORMA WEB (INTRANET) SHAREPOINT

1.0 AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Área de Administración de Recursos Informáticos de la Oficina de Administración de PROVIAS NACIONAL.

2.0 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO PARA LA ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE MEJORAS EN LA PLATAFORMA WEB (INTRANET) SHAREPOINT.

3.0 FINALIDAD PÚBLICA

PROVIAS NACIONAL requiere contar con suficiente capacidad operativa en el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, teniendo como fin la mejora en la calidad de los sistemas de información de PROVIAS NACIONAL para la atención usuarios internos y externos.

4.0 OBJETIVO DE LA CONTRATACION

PROVIAS NACIONAL requiere contratar un servicio para la administración, mantenimiento e identificación de mejoras en la plataforma WEB (intranet) - SharePoint y aplicativos que se encuentren desarrollado bajo la plataforma Microsoft.

5.0 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Proveedor deberá brindar el siguiente servicio:

Ítem	Servicio	Cantidad	Periodo
1	Implementación de Alertas adicionales de contratos	1	Hasta 30 días.
2	Mejoras aplicadas al Sistema de Trámite Documentario - STD.	1	Hasta 60 días.
3	Implementación de vencimiento de entregables de contratos.	1	Hasta 90 días
4	Indicadores de avance de gasto por unidades orgánicas en la intranet. (Liquidaciones de pago, llega la liquidación para finanzas - Estado Económico por contrato).	1	Hasta 120 días
5	Identificación de funcionalidades e implementación sobre el mantenimiento repetitivo del SIGA Net.	1	Hasta 150 días

5.1 Actividades

- Brindar soporte técnico, remoto y/o presencial a los usuarios de todas las áreas, así como el registro, seguimiento y cierre de los incidentes; para garantizar la operatividad de los sistemas.
- Mantener actualizado el portal WEB (Intranet) y los sistemas de información de acuerdo a los requerimientos solicitados por los usuarios de la entidad.
- Participar en la gestión de los proyectos de desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información que se le asignen.
- Diagnóstico y optimización del rendimiento del STD en relación a derivaciones y creación de expedientes.
- Mejorar el tiempo de búsqueda de expedientes en el STD.
- Corregir la saturación de expedientes, que impiden la grabación del registro en la tabla espejo, lo que dificulta la visualización de expedientes en el STD.
- Optimizar el proceso de funcionamiento del STD para las Unidades Zonales a fin de devolver los expedientes que no han sido recibidos físicamente en un periodo determinado de tiempo.
- Coordinar y ejecutar el proceso de aseguramiento de la calidad durante el Ciclo de Vida del Desarrollo de Software.
- Definir los lineamientos de diseño, desarrollo e integración de los sistemas de información.
- Desarrollar, implementar y mantener los sistemas de información necesarios para apoyar la gestión de los diferentes órganos del Provias Nacional.
- Realizar el análisis funcional, diseño, implementación y pruebas de los sistemas de información que brindarán soporte a los procesos de Provias Nacional.
- Realizar el seguimiento y evaluación a los sistemas de información que le sean encargados.
- Coordinar las actividades con las áreas usuarias y el proveedor de sistemas.
- Realizar informes semanales de avance en las tareas programadas y ejecutadas.
- Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos, Normas y Procedimientos aprobados y vigentes que regulen el funcionamiento de Provias Nacional.

5.2 Procedimientos

No corresponde.

5.3 Plan de Trabajo

No Corresponde

5.4 Recursos y Facilidades a ser provistos por la Entidad

Las actividades deberán desarrollarse dentro de los plazos establecidos.

Al Proveedor se le facilitará la información necesaria que le permita llevar a cabo la ejecución de los trabajos asignados, para asegurar el logro del propósito del mismo, con los recursos disponibles y en el plazo convenido.

6.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

6.1 Requisitos del Postor:

a) Capacidad Legal
- DNI
- Registro Nacional de Proveedores de Servicios vigente.

b) Capacidad Técnica
Deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión.

Nota.- La póliza será presentada antes de emitir la Orden de Servicio y deberá ser contratado por todo el plazo de ejecución del servicio.

c) Experiencia
El postor deberá tener una experiencia realizando servicios de implementación de sistemas de información, informáticos, software. Se aceptarán experiencias como Analista de Sistemas o Analista de Programador.

6.2 Requisitos del Personal:

a) Capacidad Legal
- Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales.
- Declaración Jurada de no encontrarse con procesos disciplinarios o sanciones disciplinarias vigentes.

b) Capacidad Técnica y Profesional
- Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Informática, Software, Industrial o
- Haber cursado estudios de especialización en configuración, administración y desarrollo de aplicaciones para Microsoft SharePoint Server.
- Haber cursado estudios de especialización en programación en CodeBehind C#, JavaScript, HTML5 y CSS3, ASP. Net MVC.

c) Experiencia
- Tener experiencia como mínimo (04) años en implementación de sistemas de información, informáticos, software. Se aceptarán experiencia como Analista de Sistemas o Analista de Programador.

7.0 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Ciento cincuenta (150) días calendario que se contabilizara a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio.

8.0 LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio se realizará en la Oficina de Administración de Recursos Informáticos de Provias Nacional, ubicado en Jr. Zorritos 1203, Cercado Lima (Sede del Ministerio de Transportes y Comunicaciones).

9.0 RESULTADOS ESPERADOS

El Proveedor deberá entregar cuatro (05) informes que detallen la realización de las actividades descritas en los numerales 5.1. Entregando los siguientes productos.

- Primer Entregable: a los 30 días como máximo de iniciado el servicio, deberá presentar un informe sobre la implementación de alertas adicionales de contratos.
- Segundo Entregable: a los 60 días como máximo de iniciado el servicio, deberá presentar un informe sobre las mejoras implementadas en el STD relacionadas a rendimiento y optimización.
- Tercer Entregable: a los 90 días como máximo de iniciado el servicio, deberá presentar un informe sobre indicadores de gasto por unidades orgánicas en la intranet.
- Cuarto Entregable: a los 120 días como máximo de iniciado el servicio, deberá presentar un informe sobre la implementación de alertas adicionales de contratos.
- Quinto Entregable: a los 150 días como máximo de iniciado el servicio, deberá presentar un informe sobre la identificación de funcionalidades e implementación sobre el mantenimiento repetitivo del SIGA Net.

Nota:
Por cada entregable se presentará un manual de usuario, un manual de instalación y configuración, precedida por el acta de cierre de requerimiento de acuerdo a los formatos establecidos por Provias Nacional.

10.0 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento Clásico.

11.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

12.0 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde.

13.0 GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

No corresponde.

14.0 FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

15.0 FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en Soles y de acuerdo al monto de la propuesta económica del postor adjudicado, en cinco (05) armadas dentro del plazo de quince (15) días siguientes de efectuada la prestación y otorgada la conformidad al informe correspondiente.

Cada entregable constará de un documento escrito original y copia editable en CD.

16.0 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el área de Administración de Recursos Informáticos de la Oficina de Administración de PROVIAS NACIONAL, luego de haber recibido el informe del Proveedor, conteniendo el producto indicado en el ítem 9, previa verificación de los TDR, debiendo otorgar la conformidad en el plazo que no excederá los diez (10) días hábiles, de haber sido recibidos los servicios y recepcionado el informe.

En caso de existir observaciones a los entregables, estas tendrán un plazo máximo diez (10) días calendario para que el Proveedor efectúe el levantamiento de las observaciones y/o aclarar las consultas del caso. En caso de no cumplir el plazo establecido, se aplicará la penalidad correspondiente.

17.0 ADELANTOS

No corresponde.

18.0 PENALIDADES

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS NACIONAL le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual). La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos menores a sesenta días, servicios en general.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial

19.0 OTRAS PENALIDADES

No corresponde

20.0 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- Las ofertas deberán tener validez hasta la suscripción del contrato u emisión de la Orden de Servicio.
- La Entidad realizará la supervisión y evaluación de la ejecución del servicio de forma mensual emitiendo dentro del informe de conformidad, observaciones y/o recomendaciones a seguir por el proveedor, de persistir las mismas observaciones y/o recomendaciones al mes siguiente, la Entidad se reservará el derecho a resolver la Orden de Servicio, sin que ello de lugar alguno a reclamos por parte del proveedor.
- El personal propuesto del servicio deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión, y además deberán estar vigentes durante el plazo de la ejecución contractual del servicio. Cada mes deberá entregar una copia de factura de pago a la Empresa prestadora del seguro complementario.
- El proveedor deberá entregar una carta de confidencialidad en la cual dejará constancia expresa que toda la información, proporcionada por PROVIAS NACIONAL tendrá carácter de reservada y confidencial y esta se mantendrá de forma indefinida, aunque los vínculos laborales y/o contractuales no permanezcan.

21.0 ANEXOS

DESAGREGADO DE COSTOS

Ítem	Descripción	U/M	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	Honorarios	Día	150		
2	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo	Día	150		
Total incluido impuestos S/					

MODELO DE CARTA DE COTIZACIÓN

[LUGAR Y FECHA]

Señores:
PROVIAS NACIONAL
Unidad de Abastecimiento y Servicios
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, en atención a la solicitud de cotización y luego de haber examinado los documentos proporcionados por la Entidad y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece **"** ***",*** de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los **Términos de Referencia** y demás condiciones que se indican en las mismas, mi propuesta económica es la siguiente:

S/. XX,XXX.XX (…… y …/100 Soles)

La propuesta económica 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**.**

Asimismo, me comprometo a prestar el servicio señalado para **PROVIAS NACIONAL**, de acuerdo a lo establecido en los **Términos de Referencia**, en el plazo de **XX** días calendario.

Adjunto a mi cotización los siguientes documentos:

- Curriculum Vitae y/o documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los **Términos de Referencia.**
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, debidamente firmada.
- Formato de la Carta de Autorización del CCI.

La presente cotización tiene una validez de **XX** días calendario.[1]
Del mismo modo, declaro ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos de la presente contratación.

Atentamente,

[FIRMA]
Nombres y Apellidos: ……
RUC:……

Datos Adicionales:
- Dirección: ……
- Teléfono:……
- E-Mail: ……

Importante: En caso de emitir recibo de honorarios, indicar en la carta de presentación, si se encuentra exonerado del impuesto a la renta adjuntando el certificado de Exoneración del Impuesto a la Renta; caso contrario, indicar en la misma la autorización para el descuento de dicho impuesto.

[1] Las cotizaciones deberán tener una validez mínima de 30 días calendario.

CARTA DE AUTORIZACIÓN
(Modelo: Anexo N° 1 de la Directiva de Tesorería)

Señora:

LIC. Nelly A. Salazar Torres
Jefe de la Oficina de Administración
De la Unidad Ejecutora 1078
MTC – PROVIAS NACIONAL

Asunto: Autorización de abono directo en cuenta CCI que se detalla.

Por medio de la presente comunico a usted que, la entidad bancaria, numero número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de la empresa que represento, es la siguiente:

* Empresa:……..……..
* RUC:..……..……
* Entidad Bancaria….……
* Número de Cuenta:……
* Código:…….....
* CCI……

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTA ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo de Honorario o Boleta de Venta) a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Orden de Servicio con las prestaciones de bienes y/o servicio materia del contrato pertinente, quedara cancelada para todos sus afectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

(Firma del proveedor o de su representante
Legal debidamente acreditada ante la UE)

* **los espacios en blanco (…….) deben ser llenados en negrita o LETRAS LEGIBLES**

PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

DECLARACIÓN JURADA

Yo,....., identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., con domicilio en ....., del Distrito de ....., de la Provincia y Departamento de ....., ante Usted,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No contar con familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad que presten servicios a PROVIAS NACIONAL, bajo cualquier modalidad de contratación.

- No encontrarme impedido para ser participante, postor o Contratista.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda