CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Asunto: "SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE MODULO PARA LA EMISION DE RESOLUCION DIRECTORAL CON EL USO DE FIRMAS Y CERTIFICADOS DIGITALES".

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, invita a las personas jurídicas o personas naturales, a expresar su interés de participar en procesos de selección de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, previamente deberá presentar:

- ***Carta en la que indicará las condiciones y el costo del servicio incluido, de conformidad a los Términos de Referencia.***
- ***Presentar Declaración Jurada de Parentesco, y de corresponder CCI, según modelo adjunto.***
- ***Deberá adjuntar el RNP de acuerdo a Ley de Contrataciones 30225***

La Información solicitada deberá remitir al e-mail: ***wnahui@proviasnac.gob.pe***; *hasta el día* ***23 de Octubre de 2017. Cualquier consulta y/o observación a los Términos de Referencia podrá realizarla 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 pluralidad de personas naturales o jurídicas que pueden brindar el servicio, posteriormente se realizará la convocatoria invitando mediante correo electrónico a las personas que presentan su cotización.*

2. *Los requisitos mínimos del postor, establecidos en los términos de referencia, son condiciones mínimas requeridas por la Entidad, por lo tanto todo aquel que supera puede participar en los procesos de selección.*

3. *Esta información servirá para elaborar el informe de indagación de mercado y determinar el Valor Referencial de un próximo proceso de selección, por lo que solicitamos que el precio referencial que nos proporcione sea el más competitivo del mercado.*

"Año del buen Servicio al Ciudadano"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Oficina de Administración del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL.

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Servicio de Implementación de Módulo para la emisión de resolución directoral con el uso de firmas y certificados digitales.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la solicitud de este servicio consiste en brindar un aplicativo que permita optimizar los tiempos de atención y disminuir a cero papel el proceso de emisión de RDs de Provias Nacional.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL a través de la Oficina de Administración, requiere contar con los servicios de una empresa que demuestre experiencia y conocimiento en el desarrollo de software; quien prestará el Servicio de Implementación de Módulo para la emisión de resolución directoral con el uso de firmas y certificados digitales, abarcando todas las áreas de conocimiento que involucra el proceso de análisis, diseño e implementación de software. Asimismo el servicio incluirá la instalación, configuración e integración de los componentes tecnológicos, licenciamiento y capacitación en ambientes de calidad y producción.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1 Actividades

El servicio tendrá como alcance lo siguiente:

- Carga de la RD proyectada por el responsable de la Oficina de Asesoría Legal
- Asignación del RD a responsables de visado y firmado digital por Jefe de Trámite
- Visados u observaciones de la RD por Gerentes
- Firmado u observaciones de la RD por Director Ejecutivo
- Notificación de la RD por el Jefe de Trámite
- Mantenimiento de responsables, titulares y encargados de visado y firma
- Alertas por correo de los cambios en el estado de la RD

Precisiones:

- Mantenimiento de responsables y titulares o encargados de Unidades Gerenciales y Dirección Ejecutiva complementará la información a partir de los datos del usuario obtenidos del módulo de seguridad SISMA.
- Al registrar la RD considerar el destino para ser seleccionado, este vendrá del STD.
- Se adjunta archivo de la RD en formato PDF o WORD (Se implementará solo uno de los formatos) para que pueda insertar nro. de RD, visado y al final la firma.
- El Jefe de Trámite realiza la asignación, se realiza el envío de alertas mediante correo con la lista de personas que visarán y si ya visaron con un check indicando que ya firmó.
- En la bandeja de Resoluciones se visualiza los NOMBRES de las áreas y personas que ya visaron la RD.
- En la hoja de la RD el DIRECTOR firma la última hoja y las anteriores la visa.

"Año del buen Servicio al Ciudadano"

- Se registrará la RD en el STD al finalizar la firma digital, registrándose también el flujo de derivaciones del documento desde legal, jefe de trámite, vistos, firma y notificación.
- Las bandejas de las RDs también consideran el estado POR NOTIFICAR, el Jefe de Trámite documentario tendrá la opción de notificar por correo al destinatario de la RD, siempre y cuando se disponga de su correo.
- En el formulario principal, el icono de nombre del usuario logueado debe mostrar los datos: Nombre, Cargo-AREA,
  Ejemplo: Roberto Peralta, Gerente-UGOP
- Opción de cancelar la RD con envío de correo comunicando a los involucrados que se canceló, esto se dará siempre y cuando no se haya terminado de visar.
- El certificado digital se instalará en pc o portátil con sistema operativo Windows.
- Análisis, diseño, implementación de las siguientes mejoras al módulo de seguridad del SISMA
- Cambio de clave obligatorio para usuarios nuevos.
- Un nuevo usuario el sistema le obliga cambiar su clave en el caso de que sea la primera vez que accede al sistema.
- Cambio de clave opcional para usuarios vigentes.
- En cualquier momento el usuario podría cambiar su clave actual por una nueva clave
- Cambio de clave en caso de olvido de este.
- Se validará al usuario mediante correo electrónico al cual se le enviaría un enlace, desde el cual podrá realizar el cambio de clave

REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES

- Integración con Módulo de firma digital para Firmar digitalmente las RD con un firmador digital y certificados digitales con valor legal autorizados por INDECOPI.
- Uso de certificados digitales emitidos por RENIEC
- Integración con sistema de seguridad SISMA
- Integración con sistema STD para el registro del RD y su flujo de derivación

5.2 Procedimientos

Arquitectura	La aplicación se desarrollará en la herramienta .NET C# de Visual Studio publicada como página web de acceso interno.
	El sistema debe considerar una arquitectura que contenga como mínimo las siguientes capas: datos, accesos a datos, objetos de datos, negocio y presentación.
	Funcionalidad de trabajar con amplio volumen de datos.
	Funcionalidad de trabajar en cualquier tipo de navegador: Internet Explorer, Mozilla y/o Chrome.
	Implementación de un ambiente de Pruebas y Producción para ejecutar la aplicación.
Interfaces de Usuario	El diseño de la interfaz gráfica del sistema se basará en el uso de controles propios de Visual Studio. Asimismo se aceptará mejorar propuestas por la empresa consultora previa conformidad y aprobación.
	El sistema debe brindar flexibilidad en las búsquedas.
	El sistema debe brindar facilidades de ayuda a nivel pantalla.
	El sistema deberá respetar el diseño y colores establecidos por Provias Nacional.
	Los reportes mostrarán en la cabecera el logotipo y nombre de la

	empresa, en el pie de página, la fecha de reporte, y la cantidad de páginas. Asimismo deben tener la opción de exportar a Excel y PDF.
Estándares Aplicables	Los estándares para la escritura de código fuente, store procedures y modelo de datos serán proporcionados por PROVIAS NACIONAL.
	Sistema Operativo Servidor Windows Server 2012 R2. Sistema Operativo Cliente Windows 7 para 64 bits. Base de Datos SQL Server 2014 o posterior Internet Information Server 6 o posterior Visual Studio 2013 o posterior HTML 5.0 Crystal Report Protocolo SSL Es deseable que no se utilicen componentes externos de Visual Studio.
Propiedad Intelectual	La empresa deberá transferir a PROVIAS NACIONAL la exclusividad de propiedad intelectual sobre la versión de software propuesta, de tal manera que la institución pueda usar, copiar, modificar y redistribuir el software en una cantidad ilimitada de computadoras. Además deberá entregar el código fuente y toda la documentación (en forma editable en original y digital), utilizada para su desarrollo, personalización y/o adaptación. Se utilizará Microsoft Word para textos, Microsoft Excel para hojas de cálculo, Power Point para diapositivas, MS Project para programación.

5.3 Plan de Trabajo

Será elaborado por el Proveedor, mediante el cronograma del proyecto.

5.4 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

PROVIAS NACIONAL dispondrá lo siguiente:

- La información necesaria para el desarrollo del servicio, la misma que podrá ser entregada vía correo electrónico.
- Las plantillas de la documentación de la Metodología del Ciclo de Vida del Software (NTP 12207-MCVSPVN).
- Una persona del área de Administración de Recursos Informáticos, quien tendrá la función de realizar el seguimiento al proyecto y la aprobación técnica de los entregables del proyecto.
  La persona designada tendrá la facultad de reunirse con el proveedor para realizar gestión y evaluación.
- Equipo de Cómputo, escritorio y silla para los tiempos que necesite trabajar en las instalaciones de Provias Nacional.

Nota: Si PROVIAS NACIONAL no contara con los estándares para un procedimiento o escenario definido, el proveedor propondrá los estándares y procedimientos necesarios, los cuales antes de su implementación deberán ser revisados y aprobados por PROVIAS NACIONAL.

6. REQUISITOS DE CALIFICACION

a. Del Postor:

Capacidad legal

- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

"Año del buen Servicio al Ciudadano"

Experiencia

- Experiencia mínima de dos (02) años prestando servicios de implementación de Sistemas en entidades públicas o privadas, por un monto mínimo de dos (02) veces el valor referencial.

b. Del Personal Propuesto

b.1 Analista/Programador (01)

Formación Académica:

- Ingeniero de Sistemas/Informática o Técnico en Computación o Informática Titulado, el cual se acreditará con copia simple del título académico.

Experiencia:

- Experiencia profesional mínima de dos (02) años en proyectos de implementación de sistemas basados en herramientas de programación de Microsoft, en entidades públicas o privadas.
- Experiencia mínima de un (01) año en desarrollo con herramientas Ms Visual Studio 2010 o posterior, en entidades públicas o privadas.

Capacitación

- Conocimientos en desarrollo con herramientas Visual Studio 2015 o posterior, SQL Server 2014 o posterior, Crystal Reports 13.0.20 o posterior, Arquitectura orientada al dominio, C#, los cuales se acreditarán con la experiencia en los diversos aplicativos realizados.

❖ *Todo el equipo debe participar en la implementación del servicio y los certificados deben estar debidamente traducidos.*

7. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

Diez días (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.

Fase	Entregable	Plazo de Entrega
1	A la entrega de la documentación del primer entregable.	10 días de iniciado el contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Las etapas de Programación se realizarán en las Instalaciones del Proveedor y las de Análisis, implementación y pruebas integrales en el Área de Recursos Informáticos.

9. RESULTADOS ESPERADOS

El proveedor presentará como productos, 01 entregable en formato impreso en original y copia (con la validación y visto del Proveedor) y en digital (en formato editable), los cuales se detallan:

1er Entregable (10 días de firmado el contrato)

- MCVSPVN-O1-3131 Manual de Usuario
- MCVSPVN-T1-3120 Software Producido. Entrega de Programas Fuentes de los Módulos (incluyendo los módulos de migración, librerías y cualquier programa que forme parte del desarrollo del producto software)
- MCVSPVN-T1-3121 Inicialización de datos
- MCVSPVN-O1-3132 Manual de Instalación y Configuración
- MCVSPVN-T1-2133 Ficha de Pase a Producción

"Año del buen Servicio al Ciudadano"

- MCVSPVN-T1-2132 Informe de Entrenamiento a usuarios finales

10. MODALIDAD DE SELECCION

Proceso Clásico

11. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

12. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

No corresponde

13. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO

El proveedor, como parte de su propuesta está obligado a otorgar por el servicio, una garantía por un plazo mínimo de 6 meses a partir de la aprobación final del servicio.
La garantía regirá a partir del día siguiente de la firma del Acta de Recepción y Conformidad del Servicio.
Los gastos de transporte, mano de obra y materiales que se originen con motivo de las reparaciones o reposiciones dentro del plazo de garantía serán por cuenta del proveedor.

Toda intervención en cumplimiento de la garantía deberá ser documentada, informándose sobre el estado de resolución del problema, incidente o avería reportada; describiéndose la tarea realizada, el personal que interviene, el tiempo utilizado, y la firma del personal de Provías Nacional que apruebe la reparación.

El plazo máximo de solución ante problemas o fallas del módulo informático en que el proveedor debe dar solución definitiva al problema presentado, se comienza a computar desde la recepción de la llamada del caso a la empresa proveedora, y se establece a continuación:
Problema Crítico 8 Horas
Problema Grave 24 Horas
Problema Leve 02 días hábiles

Dónde:
Problema Crítico: Es el que afecta de forma masiva a los usuarios, no permitiéndoles interactuar con el aplicativo o módulo informático.
Problema Grave: El que, no estando en la categoría anterior, afecta a los usuarios finales al brindarle información incorrecta o inconsistente.
Problema Leve: El que no afecta el proceso normal de los Servicios TI, permiten su continuidad en la operación.

14. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

15. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en una (01) armada de la siguiente forma:

Pagos	% del importe
Primer Pago	Se cancelará el 100% otorgada la conformidad del Entregable 1.

"Año del buen Servicio al Ciudadano"

El costo del servicio deberá ser expresado en Nuevos Soles, incluido los impuestos de Ley. El comprobante de pago deberá ser emitido a nombre de PROVIAS NACIONAL con RUC 20503503639.

El pago se efectuará obligatoriamente a través del abono directo en sus respectivas Cuentas Bancarias abiertas en las entidades del Sistema Financiero Nacional, para lo cual deberán comunicar oportunamente su código de Cuenta Interbancaria (CCI).

16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el área de Administración de Recursos Informáticos de la Oficina de Administración y la Jefa de la Oficina de Administración.

17. ADELANTOS

No corresponde.

18. PENALIDADES

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVIAS NACIONAL le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al Diez (10%) del monto del servicio.

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 mayores a sesenta días.

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. OTRAS PENALIDADES

No corresponde.

20. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- El proveedor asumirá todos los gastos que sean necesarios para efectuar el servicio solicitado con la finalidad de cumplir con los entregables solicitados por PROVIAS NACIONAL.
- PROVIAS NACIONAL proporcionará por intermedio del personal del Área de Administración de Recursos Informáticos, la información requerida por el proveedor.
- El proveedor dejará constancia expresa que toda la información, proporcionada por Recursos Informáticos de PROVIAS NACIONAL tendrá carácter de reservada y confidencial y esta se mantendrá de forma indefinida, aunque los vínculos laborales y/o contractuales no permanezcan.
- PROVIAS NACIONAL a través del Administrador de Contrato, revisará cada entregable en un plazo no mayor de diez (10) días siguientes a la recepción de los mismos y de ser el

"Año del buen Servicio al Ciudadano"

caso, comunicará a el Proveedor sus observaciones, el Proveedor tendrá como máximo diez (10) días para subsanar o aclarar las observaciones de PROVIAS NACIONAL.

- El Proveedor deberá presentar el levantamiento de observaciones con una versión corregida en original físico y digital del entregable observado.

21. ANEXOS

Desagregado de Costos

Item	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Porcentaje de Participación
A	HONORARIOS			
A.1	Analista/Programador	días	1	100%
B	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCRT)			

DECLARACIÓN JURADA

Yo,....., identificado con Documento Nacional de Identidad No ....., con domicilio en ....., del Distrito de ....., de la Provincia y Departamento de ....., ante Usted,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No contar con familiares que ejerzan el cargo de funcionario o Servidor Público hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad que presten servicios sin importar el vínculo contractual con PROVIAS NACIONAL, asimismo reconozco que dicho impedimento alcanza a consultores o locadores que brinden servicios en PROVIAS NACIONAL.
- 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

CARTA DE AUTORIZACIÓN

(Modelo: anexo N°1 de la Directiva de Tesorería)

Lima,

Señor:
CPC. CAROLINA CABANILLAS HORNA
Jefe de la Oficina de Administración
Gerente de la Unidad Gerencial 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, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- Empresa (o nombre):
- RUC:
- Entidad Bancaria:
- Número de Cuenta:
- Código CCI:
- Cuenta de Detracción N°:

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

Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo de Honorarios 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 servicios materia del contrato pertinente, quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente

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