



FORMATO N° 01

**FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS**

Unidad de Organización:	Oficina de Tecnologías de la Información
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la actividad Operativa AOI00125001473 – Gestión Administrativa para la Oficina de Tecnología de la Información
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA NUBE para PROVIAS DESCENTRALIZADO

I. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con el SERVICIO DE ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA NUBE para PROVIAS DESCENTRALIZADO para poder tener acceso a una plataforma digital para almacenamiento de Datos para la gestión de archivos multimedia del Sistema de Mantenimiento VIAL y el Sistema de Seguimiento de Proyectos de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento para atender las necesidades de Provias Descentralizado y de la Ciudadanía.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La renovación estratégica del SERVICIO DE ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA NUBE para PROVIAS DESCENTRALIZADO para el acceso a plataforma digital para almacenamiento de Datos para la gestión de archivos multimedia del Sistema de Mantenimiento VIAL y el Sistema de Seguimiento de Proyectos de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento para atender las necesidades de Provias Descentralizado y de la Ciudadanía.

Al mantener actualizado este soporte, minimizamos el riesgo de interrupciones operativas, vulnerabilidades de seguridad y pérdida de datos, de los aplicativos de: Sistema de Mantenimiento VIAL y el Sistema de Seguimiento de Proyectos de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, lo que podría generar costos adicionales y retrasos significativos en la entrega de obras. Esto no solo garantiza la disponibilidad continua de servicios públicos esenciales, sino que refuerza la estabilidad operativa, optimiza el uso de recursos y potencia nuestra capacidad institucional para seguir sirviendo de manera efectiva a los ciudadanos del Perú y cumplir con nuestra misión de desarrollo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

3.1. Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	01	SERVICIO DE ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA NUBE para PROVIAS DESCENTRALIZADO





3.2. Características Técnicas del Servicio

SISTEMA DE ALMACENAMIENTO

- El servicio de almacenamiento solicitado debe estar colocado en la nube de Internet, a donde se pueda acceder remotamente desde cualquier punto.
- El servicio debe permitir trabajar con todos los archivos, incluso miles de millones de archivos, directamente desde su escritorio, ocupando muy poco espacio en el disco duro. Desde el Explorador de Windows o el Finder de Mac para encontrar todos los archivos que necesite, edítelos como lo haría con cualquier archivo local y guárdelos automáticamente en la nube. Y mantenga la seguridad de nivel empresarial protegiendo todo lo que hace.
- Debe permitir creando un nuevo documento o editando un PDF, cualquier cambio que realice, incluso sin conexión, se guardará automáticamente. También debe permitir bloquear archivos compartidos para que otros no puedan sobrescribir sus ediciones.
- Capacidad de Almacenamiento: La capacidad de almacenamiento debe ser como mínimo de 25 TB.
- Límite de carga de Archivo individual: El tamaño máximo del archivo a cargar debe ser de mayor a 12GB.
- Integración de aplicaciones empresariales: Debe permitir la integración con 3 aplicaciones empresariales como mínimo.
- Máxima cantidad de usuarios: No debe tener restricciones en la cantidad de usuarios que se puedan conectar al sistema de almacenamiento.
- Colaboradores externos: No debe tener restricciones en la cantidad de colaboradores externos que se puedan conectar al sistema de almacenamiento.
- Llamadas a la API por mes: 100,000.
- Permisos de uso compartido y controles de acceso detallados
- Integraciones estándar (Office 365, GSuite)
- Acceso desktop
- Acceso móvil
- Encriptación SSL y en reposo
- Autenticación de dos factores
- Soporte empresarial estándar
- Gestión de usuarios
- Protección contra pérdida de datos
- Avanzado reporte de seguridad de usuario.
- Active directory & SSO (Single Sign-On) integration
- Custom branding
- Control de Seguridad Móvil.
- Administración y controles avanzados
- Gestión y visibilidad de contenido total
- Seguimiento completo de la actividad del usuario
- Delegación de roles de administrador
- Metadatos y plantillas personalizadas
- Condiciones de servicio personalizadas





IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

4.1 CONDICIONES GENERALES

- Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores - RNP vigente.
- Contar con RUC activo y habido.
- Tener código de cuenta interbancario (CCI).
- No tener sanción vigente impuesta por el TCE.

4.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20, 000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

Sistema de almacenamiento en Nube y/o Almacenamiento Cloud y/o Plataforma de Almacenamiento compartido y/o solución de almacenamiento nube para diseños arquitectónicos y/o almacenamiento en infraestructura nube.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

No corresponde

VI. SEGUROS

De ser requerido, para el acceso a las instalaciones de la entidad, el personal de la empresa deberá contar con su SCTR vigente.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: El servicio se podrá realizar vía remota desde las instalaciones del proveedor, y de ser el caso, previa coordinación entre las partes, se podrá brindar de forma presencial en la Sede Central de PROVIAS DESCENTRALIZADO. (Jr. Camaná N° 678 – Piso 07, Lima 01 – Perú). En horario de lunes a viernes previa coordinación con la Oficina de Tecnología de Información – OTI.





PLAZO:

El plazo para la suscripción del Acta de Inicio de Actividades será de hasta siete (07) día calendario, contado a partir del día hábil siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

El tiempo de instalación/activación de las licencias será de cuatro (04) días hábiles, después de la firma del Acta de inicio de Actividades. Posterior a ello se realizará la firma del Acta de Inicio del Servicio.

La vigencia del servicio se iniciará con la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, con una duración de doce (12) meses, contado a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio del Servicio.

IX. ENTREGABLES

Se presentará un ÚNICO ENTREGABLE a los 5 días hábiles de Firmada el Acta d Inicio del Servicio, que deberá contener lo siguiente:

- Informe del trabajo realizado.
- Acta de Inicio de Servicio
- Declaración Jurada del proveedor por garantía de un (01) año contando a partir del día siguiente de la operatividad de la plataforma.
- Comprobante de pago
- Carta CCI

X. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), previa conformidad de un especialista de la OTI, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría de ser el caso y SCTR vigente, en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, PROVIAS DESCENTRALIZADO las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, PROVIAS DESCENTRALIZADO puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir PROVIAS DESCENTRALIZADO para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la OTI no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.





<p>XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p>PROVIAS DESCENTRALIZADO realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en un UNICO ENTREGABLE, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p>
<p>XII. CONFIDENCIALIDAD</p> <p>La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.</p> <p>Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.</p>
<p>XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</p> <p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p>
<p>XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS</p> <p>Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.</p>
<p>XV. PENALIDADES POR MORA</p> <p>Artículo 120. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación</p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \times \text{F} \times \text{plazo}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>Para bienes y servicios: $F = 0.40$</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite,</p>





de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de PROVIAS DESCENTRALIZADO no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES

Con el objeto de asegurar el cumplimiento de lo solicitado; se establecen estas otras penalidades

Otras Penalidades			
Nro.	Supuestos de Aplicación	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	No Cumple con el tiempo establecido para presentación del entregable.	1% de UIT por cada día transcurrido fuera del plazo.	Según Informe de la Supervisión

XVII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XVIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas que se encuentran previstas en los impedimentos de contratar, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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 o soborno, directa o indirectamente o a través de sus socios,





accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas que se encuentran previstas en los impedimentos de contratar.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XIX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XXI. GESTIÓN DE RIESGOS

El contratista es responsable cumplir con todas las actividades y/o características de su entregable en las condiciones y plazos requeridos, debiendo presentar el Informe y el SCTR de corresponder.

La OTI es responsable de asignar las actividades al contratista y verificar el cumplimiento de todas las actividades y/o características de su entregable y SCTR de corresponder en las condiciones y plazos requeridos.

La identificación, evaluación y control de riesgos será a través del informe de cumplimiento de las actividades presentadas por el contratista, así como el seguimiento que el área usuaria realiza durante la ejecución del entregable en los plazos requeridos (numeral IX. ENTREGABLES) en los términos de referencia.

El contratista es responsable de verificar antes del cumplimiento del plazo de ejecución del entregable que el área usuaria le ha asignado todas las actividades contratadas, de ser el caso que no le hayan asignado la totalidad deberá alertar mediante documento (carta y/o correo electrónico) al área usuaria.

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Riesgo Identificado	Fase de contratación	Responsable	Probabilidad	Impacto	Medida de Control / Mitigación
Retraso en la presentación del entregable	Ejecución	Proveedor	Media	Medio	Otras Penalidades

XXII. OTRA CONSIDERACIÓN

La contratación se encuentra regulada por la Ley N° 32069 “Ley General de Contrataciones Públicas”.



Firmado digitalmente por:
MARTINEZ TICONA CRISTHIAN
ARTURO FIR 41476780 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/11/2025 16:03:06-0500



Firmante: ROJAS GUTIERREZ
Jennifer Zusy FAU
20380419247 hard
Fecha: 21/11/2025 16:37
Motivo: Firma digital

