



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

SERVICIO INTEGRAL EN GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL DE SOFTWARE A IMPLEMENTAR EN LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

1. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Área de Planeamiento e Innovación Digital de la Oficina de Tecnología de la Información – OTI, de PROVIAS NACIONAL.

PROVIAS NACIONAL es uno de los responsables del Programa de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que para hacer efectivos los Objetivos Estratégicos del Ministerio, tiene a su cargo la ejecución del proyectos de Construcción y Mejoramiento de Carreteras, Rehabilitación de Carreteras, Construcción y Rehabilitación de Puentes, además realiza actividades de Mantenimiento Periódico y Rutinario de Carreteras tanto en las vías Asfaltadas como en las vías Afirmadas de la Red Vial Nacional.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio Integral en Gestión de Calidad y Control de Software a Implementar en la Oficina de Tecnología de la Información.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la contratación es disponer de un servicio especializado que permita asegurar la calidad y control de los productos desarrollados por la Oficina de Tecnología de la Información cumpliendo los estándares de calidad, de Base de Datos y cumplimiento de la Metodología del Ciclo de Vida del Software aprobado por la Oficina de Tecnología de la Información.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación de Servicio permitirá analizar, comprobar los requisitos solicitados, controlare y asegurar el cumplimiento de estándares aprobados por la Oficina de Tecnología de la Información en los proyectos de desarrollos de Software garantizando la calidad de los aplicativos que van a usar las diferentes unidades jerárquicas de PROVIAS NACIONAL. Esto contribuirá a garantizar la calidad de los servicios TI ofrecidos por la Entidad, y como consecuencia una mejor atención al público en general.

CODIGO POI 1147 GESTIÓN DEL PROGRAMA

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. ACTIVIDADES

Para lo cual debe cumplir con realizar las siguientes actividades:

CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE AMBIENTES DE CALIDAD (QA)

- a) Gestionar y asegurar la disponibilidad del ambiente de calidad (QA), con el Equipo de Infraestructura los equipos requeridos para pruebas de calidad, administrar los recursos de calidad sobre los cuales se van a implementar los sistemas o módulos de sistemas según lo requerido por el Equipo de Desarrollo en mantenimiento y/o nuevos aplicativos a pasar a Producción o sprint y/o necesidad del backlog.



Como procedimiento y de ser necesario (cuando no se dispone de los recursos necesarios como: servidores de Base de Datos o Aplicación, sub dominios, accesos a servidores, rutas físicas o carpetas compartidos, entre otros) para atender los requerimientos de mantenimiento o pase a producción, se debe coordinar y solicitar por correo los recursos necesarios al Equipo de Infraestructura (DBA o Administrador de Infraestructura).

- b) Coordinar y exigir al Administrador del TFS del Equipo de Desarrollo o quien este encargado, los compilados actualizados a pasar a producción para las pruebas de calidad con la finalidad de garantizar la integridad, versionamiento y trazabilidad del código fuente y compilado en repositorio institucional (TFS o equivalente), asegurando que los artefactos evaluados correspondan a versiones controladas y alineadas con los entregables y/o sprint.
- c) Lleva el control de los ambientes que dispone todos el Equipo de Calidad de la jefatura de Planeamiento e Innovación Digital, para lo cual se debe actualizar el Inventario de Servidores de aplicaciones y de Base de Datos administrados.

INSTALAR, CONFIGURAR AMBIENTES DE CALIDAD Y EJECUTAR PRUEBAS DE CALIDAD (QA).

Los Sistemas y/o Aplicativos a considerar en presente punto del servicio deben ser algunas de las siguientes: SGD, SIGO, RR.HH., IDENTIDAD, Modulo de Obras, Modulo de Estudios, REPOWEB, SIGA.NET, 8 UITs, Almacén de Puentes, SIGA ZONAL o nuevos desarrollos realizados por OTI y por cada implementación se deben realizar las siguientes actividades:

- d) Instalación y Configuración de ambientes de calidad (servidores de Aplicación y de Base de Datos) siguiendo el Manual de Instalación y Configuración basado en MCVSPVN-O1-3132 y/o documentación de metodología ágil entregada por el Equipo de Desarrollo y/u otro manual similar que contenga lo necesario para cumplir con implementar. Caso requerir otros manuales adicionales estos deben ser entregados por el Equipo de Desarrollo.

De corresponder se debe elaborar el Anexo 04 de la Guía de Pase a Producción.

- e) Revisar cumplimiento de los formatos indicados y exigidos en la Guía de Pase a Producción vigente y/o Metodología institucional que la reemplace. De corresponder se debe elaborar el Anexo 06 de la Guía de Pase a Producción.
- f) Validar el cumplimiento de los estándares, buenas prácticas para de Desarrollo de SQL Server y otros lineamientos técnicos. De corresponder se debe elaborar el Anexo 05 de la Guía de Pase a Producción.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

N°	DÍAS ATENCION CALIDAD	DÍAS ATENCION DESARROLLO	DÍAS ATENCION INFRAESTRUC	TOTAL DÍAS REVISION - PASE	FECHA PASE	COMENTARIOS / OBSERVACIONES	ESTADO EXPEDIENTE
1	Cuantos día fue atendido por Calidad	Cuantos día fue atendido por Desarrollo caso exista observación	Cuantos día fue atendido por Infraestructura	Suma días de Equipos de Trabajo	Fecha de Pase realizado	Comentario y/o Observación	Estado (Pendiente / Culinado)
2							
3							
4							
5							
6							
7							

CUSTODIO DE ENTREGABLES, MONITOREO Y CONTROL DE MEJORAS PROPUESTAS

- o) Mantener actualizada la carpeta compartida de toda la documentación definitiva o versionamiento y/o mejoras realizadas para todos los pases, la cual es entregada al Equipo de Infraestructura como parte del procedimiento del pase a producción.
- p) Monitorear y controlar el cumplimiento de las Mejoras propuestas por el Equipo de Calidad a los mantenimientos y pases a Producción realizados con la finalidad de asegurar su programación y/o que el Equipo de Desarrollo incorpore en el backlog evolutivo su implementación.

INDICADORES DE DESEMPEÑO Y PKI DE PASES A PRODUCCIÓN

- q) Definir, calcular y analizar indicadores de desempeño y/o PKI de los pases a producción realizados, como mínimo siguientes indicadores: % Pases QA Aprobados, % Expedientes Culinados, Promedio total días revisión-pase, Promedio días atención de calidad (c/iteraciones), Promedio días atención desarrollo, Promedio días infraestructura.

Código	Indicador	Fórmula	Meta	Valor Actual	Cumplimiento
PKI-01	% Pases QA Aprobados	(Aprobados / Total) x 100	≥ 95%	93%	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple
PKI-02	% Expedientes Culinados	(Culinados / Total) x 100	≥ 80%	93%	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple
PKI-03	Promedio total días revisión-pase	Σ (Días Pase) / N	≤ 10 días	4.40 días	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple
PKI-04	Promedio días atención de calidad (c/iteraciones)	Σ (Días ajustados calidad) / N	≤ 3 días	1.57 días	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple
PKI-05	Promedio días atención desarrollo	Σ (Días desarrollo) / N	≤ 2 días	0.67 días	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple
PKI-06	Promedio días infraestructura	Σ (Días infraestructura) / N	≤ 2 días	1.20 días	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple

Como indicar principal considerar es el Nivel de cumplimiento de Calidad de Software:

Nivel de Cumplimiento de Calidad de Software

$$\text{Cumplimiento} = \frac{\text{Proyectos que cumplen Quality Gate}}{\text{Total de proyectos}} \times 100$$

Indicador	Valor
Total, proyectos evaluados	XX
Proyectos que cumplen	XX
% Cumplimiento	XX%
Semáforo	

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

APOYO TECNICO EN CONTROL PRESUPUESTAL DE PROYECTOS DE OTI

- r) Realizar y actualizar el cuadro de control del Presupuesto 2026 de la Oficina de Tecnología de la Información y el avance de ejecución, saldo no utilizado y pendientes por devengar. Esta información debe ser generada de la información registrada en el CMN del SIGA.MEF
- s) Realizar coordinaciones y/o solicitudes de cambios presupuestales con los sectorista de OPP y Especialistas de Presupuesto de Logística.
- t) Actualizar el Dashboard del Control Presupuestal de la Oficina de Tecnología de la Información, utilizando herramienta Power BI.



5.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- La entidad proveerá un escritorio de trabajo, equipo de cómputo en sede Central, servidores / ambientes de calidad.
- Se otorgará acceso a la red, a ambientes virtuales de calidad y al Sistema SGD.

6. PERFIL DEL POSTOR

a. Del postor:

Capacidad Legal:

- ✓ El postor deberá tener su Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, a fin de poder contratar con el estado.
- ✓ El postor deberá tener Registro Único de Contribuyente (R.U.C.)

Nota. La capacidad Legal se debe acreditar con copia de la constancia del RNP de la OSCE y copia simple del Registro Único de Contribuyente – RUC.

Capacidad técnica: No aplica

Experiencia:

- ✓ Experiencia general de cinco (05) años realizando servicios de gestión de proyectos de software y/o Servicios de Gestión de Calidad y/o Servicios de Aseguramiento de calidad y/o Mejora Continua de calidad y/o Servicios de Analisis de Sistemas y/o servicios de programación de Sistemas en entidades Públicas y/o Privadas.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Nota: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de los contratos y su respectiva conformidad y/o (ii) constancias y/o certificados y/u (iv) ordenes de servicio y su respectiva conformidad y/o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

b. Personal Propuesto

Capacidad Legal:

- ✓ Copia simple de documento de identidad

Capacidad Técnica y profesional:

- ✓ Título Profesional de ingeniería de Sistemas y/o ingeniera informática y/o ingeniería industrial.
- ✓ Egresado en Maestría de Ingeniería de sistemas y/o Ingeniería de software.
- ✓ Curso de Gestión de Calidad y Procesos y/o Gestión de Proyectos.
- ✓ Certificado en ITIL: Fundamentos de Gestión de Servicios y/o Certificado en ITIL Intermedio de Soporte Operativo y Análisis.

Nota. La capacidad técnica se debe acreditar con: i) copia simple del Título profesional emitido por la universidad de procedencia, ii) copia de constancia o certificado de egresado de Maestría emitido por la Universidad de procedencia, iii) copia de constancia y/o certificado de estudios de cursos emitido por universidad o Centro de Estudios o Institución certificadora.

Experiencia:

- ✓ Experiencia de cinco (05) años realizando actividades de gestión de proyectos de software y/o Gestión de Calidad y/o Aseguramiento de calidad y/o Mejora Continua de calidad y/o Analista de Sistemas y/o programador de Sistemas en entidades Públicas y/o Privadas.

Nota: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos Copia simple de los contratos y su respectiva conformidad y/o (ii) constancias y/o certificados y/u (iv) ordenes de servicio y su respectiva conformidad y/o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

7. ENTREGABLES

Entregable	Plazo de entrega
<p><u>Primer Entregable</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Un (01) Informe Técnico del Control y Administración de ambientes de Calidad (QA). El informe debe contener, los puntos que amerite el caso, de las actividades indicadas en el sub numeral 5.1 “Actividades”, Puntos a), b), c) y d). ○ Un (01) Informe Técnico de Instalación, configuración de ambientes de calidad y ejecutar pruebas de Calidad (QA). El informe debe contener, los puntos que amerite el caso, de las actividades indicadas en el sub numeral 5.1 “Actividades”, Puntos d), e), f) y g) 	



<ul style="list-style-type: none">○ Dos (02) Acta y/o Correos de reuniones de trabajo y/o coordinaciones con los Equipos de trabajo de OTI y/o áreas usuarias. Según lo indicado en el sub numeral 5.1 "Actividades", Puntos h), i).○ Un (01) Reporte actualizado de la carpeta compartida (Servidor NAS) donde se custodia toda la información de los pases a producción realizados, debe contener imágenes como evidencia. Según lo indicado en el sub numeral 5.1 "Actividades", Punto o).○ Un (01) Reporte de Control del Presupuesto 2026 de la Oficina de Tecnología de la Información considerando el avance de ejecución presupuestal, saldo no utilizado pendientes de devengar y coordinaciones con sectoristas de OPP y Logística. Según lo indicado en el sub numeral 5.1 "Actividades", Puntos r) y s).	<p>Como máximo a los 25 días calendarios de iniciada la Orden de servicio.</p>
<p><u>Segundo Entregable</u></p> <ul style="list-style-type: none">○ Un (01) Informe Técnico del Control y Administración de ambientes de Calidad (QA). El informe debe contener, los puntos que amerite el caso, de las actividades indicadas en el sub numeral 5.1 "Actividades", Puntos a), b), c) y d).○ Un (01) Informe Técnico de Instalación, configuración de ambientes de calidad y ejecutar pruebas de Calidad (QA). El informe debe contener, los puntos que amerite el caso, de las actividades indicadas en el sub numeral 5.1 "Actividades", Puntos d), e), f) y g).○ Un Reporte de expedientes atendidos relacionados a gestión de calidad. Según lo indicado en el sub numeral 5.1 "Actividades", Punto h), j).○ Un (01) Cronograma de la Planificación de próximos pases a producción y de corresponder incluir un listado de pendientes. Según lo indicado en el sub numeral 5.1 "Actividades", Puntos k), l) y m).○ Un (01) Reporte actualizado de pases a producción realizados y acumulados. Según lo indicado en el sub numeral 5.1 "Actividades", Punto n).○ Dos (02) copias de mejoras propuestas por el Equipo de Calidad al Equipo de Desarrollo, además indicar el estado (Pendiente de atención, atendido) Según lo indicado en el sub numeral 5.1 "Actividades", Punto p).	<p>Como máximo a los 55 días calendarios de iniciada la Orden de servicio.</p>



<p><u>Tercer Entregable</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Un (01) Informe Técnico del Control y Administración de ambientes de Calidad (QA). El informe debe contener, los puntos que amerite el caso, de las actividades indicadas en el sub numeral 5.1 “Actividades”, Puntos a), b), c) y d). ○ Un (01) Informe Técnico de Instalación, configuración de ambientes de calidad y ejecutar pruebas de Calidad (QA). El informe debe contener, los puntos que amerite el caso, de las actividades indicadas en el sub numeral 5.1 “Actividades”, Puntos d), e), f) y g). ○ Dos (02) Acta y/o Correos de reuniones de trabajo y/o coordinaciones con los Equipos de trabajo de OTI y/o áreas usuarias. Según lo indicado en el sub numeral 5.1 “Actividades”, Puntos h), i). ○ Un Reporte de expedientes atendidos relacionados a gestión de calidad. Según lo indicado en el sub numeral 5.1 “Actividades”, Punto h), j). ○ Un (01) Reporte actualizado de pases a producción realizados y acumulados. Según lo indicado en el sub numeral 5.1 “Actividades”, Punto n). ○ Dos (02) copias de mejoras propuestas por el Equipo de Calidad al Equipo de Desarrollo, además indicar el estado (Pendiente de atención, atendido) Según lo indicado en el sub numeral 5.1 “Actividades”, Punto p). ○ Un (01) Dashboard de Control del Presupuesto 2026 de la Oficina de Tecnología de la Información. Según lo indicado en el sub numeral 5.1 “Actividades”, Punto t). 	<p>Como máximo a los 85 días calendarios de iniciada la Orden de servicio.</p>
<p><u>Cuarto Entregable</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Un (01) Informe Técnico de Instalación, configuración de ambientes de calidad y ejecutar pruebas de Calidad (QA). El informe debe contener, los puntos que amerite el caso, de las actividades indicadas en el sub numeral 5.1 “Actividades”, Puntos d), e), f) y g) ○ Un Reporte de expedientes atendidos relacionados a gestión de calidad. Según lo indicado en el sub numeral 5.1 “Actividades”, Punto h), j). ○ Un (01) Reporte actualizado de pases a producción realizados y acumulados. 	



<p>Según lo indicado en el sub numeral 5.1 “Actividades”, Punto n).</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Dos (02) copias de mejoras propuestas por el Equipo de Calidad al Equipo de Desarrollo, además indicar el estado (Pendiente de atención, atendido) Según lo indicado en el sub numeral 5.1 “Actividades”, Punto p). ○ Un (01) Reporte de Indicadores de Desempeño y PKI de pases a Producción solicitados. Según lo indicado en el sub numeral 5.1 “Actividades”, Punto q). ○ Un (01) Reporte de Control del Presupuesto 2026 de la Oficina de Tecnología de la Información considerando el avance de ejecución presupuestal, saldo no utilizado pendientes de devengar y coordinaciones con sectoristas de OPP y Logística. Según lo indicado en el sub numeral 5.1 “Actividades”, Puntos r) y s). 	<p>Como máximo a los 115 días calendarios de iniciada la Orden de servicio.</p>
--	---

Cabe indicar que los (productos y/o entregables) deberán ser presentados por el proveedor a través de Mesa de Partes Virtual o Físico de PROVIAS NACIONAL.

Nota:

En caso la presentación se realice a través de Mesa de Partes Virtual, los documentos deberán ser firmados con firma electrónica.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El Plazo de ejecución del servicio es de ciento quince (115) días calendarios inicia desde el día siguiente de aceptada la Orden de Servicio y culminara con la emisión de la conformidad de la última prestación.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será ejecutado en las instalaciones de PROVIAS NACIONAL – Ministerio de Transporte y Comunicaciones, ubicada en Jr. Zorritos Nº 1203 Lima, Lima y en las instalaciones del proveedor, en las fechas y horas requeridos por el jefe del Área de Planeamiento e Innovación Digital.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la jefatura de Planeamiento e Innovación Digital de la Oficina de Tecnologías de la Información. La conformidad será otorgada en un plazo que no excederá de siete (07) días calendario de ser éstos recibidos.

11. MODALIDAD DE PAGO

Suma alzada

12. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se efectuará en soles y después de realizada la prestación y otorgada la conformidad en cuatro (04) armadas en soles y dentro del plazo de diez (10) días hábiles de otorgada la conformidad de la prestación y presentación de comprobante de pago, efectuándose según siguiente detalle:



Entregable	Porcentaje de pago	Detalle
01	25%	El procedimiento de pago se ejecutará dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgado la conformidad del Primer Entregable.
02	25%	El procedimiento de pago se ejecutará dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgado la conformidad del Segundo Entregable.
03	25%	El procedimiento de pago se ejecutará dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgado la conformidad del Tercer Entregable.
04	25%	El procedimiento de pago se ejecutará dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgado la conformidad del Cuarto Entregable.

Si el postor o prestador del servicio incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, PROVIAS NACIONAL le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente del diez por ciento (10%) del monto del servicio. La penalidad se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente} (*)}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F = 0.40
- Para consultorías:
 - a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
 - b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato u orden de Servicio, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de consultoría que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista o proveedor 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 la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

Cuando llegue a cubrir el monto total de la penalidad, PROVIAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

(*) 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.

**13. OTRAS PENALIDADES**

No aplica.

14. DISPOSICIONES DE GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato u orden de Servicio y los documentos que lo conforman, 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.

RIESGO	ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACION DEL RIESGO	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
Retraso en el plazo de prestación	Considerar plazos adecuados para la prestación del Servicio	X	
Incumplimiento de obligaciones del contratista	Aplicación de penalidad por mora, según lo indicado en numeral 12 de presente documento.		X

15. RESOLUCION DE CONTRATO

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.

Se podrá resolver contrato también de mutuo acuerdo o disenso, previa opinión del área usuaria.

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o



beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

17. CLÁUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

18. CLÁUSULA DE GARANTÍAS

No aplica

19. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.

La entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Prestador del Servicio en un plazo de doce (12) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación.

El Prestador del Servicio designado para el servicio será a dedicación exclusiva por el tiempo que dure el mismo, en coordinación con la (considerar el área a coordinar).

El Prestador del Servicio deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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 y demás documentos e información compilados o recibidos por el Contratista.

La presente contratación, se encuentra regulada por el Código Civil vigente (Artículo 1764 al 1770 – Decreto Legislativo 295), no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral con el locador contratado; el mismo que no desarrolla actividades de carácter permanente, no generando derecho laboral alguno para quien lo presta.

La Entidad podrá resolver la presente contratación por desaparición de la necesidad, y notificar su decisión al contratista mediante carta notarial.

20. OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE INTERÉS

No aplica.

21. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

Abril 2026

Elaborado por: Lic. Javier Herrera Rasmussen Jefe de Planeamiento e Innovación Digital (e)

Aprobado por: Ing. María Isabel Vasquez Aldave Jefa de la Oficina de Tecnología de la Información