



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA GESTION DE REQUERIMIENTOS Y CONTRATACIONES DE SISTEMAS DEL ÁREA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO Y DIGITAL

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Área de Desarrollo Tecnológico y Digital de la Oficina de Tecnologías de la Información 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. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA GESTION DE REQUERIMIENTOS Y CONTRATACIONES DE SISTEMAS DEL ÁREA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO Y DIGITAL.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio especializado para la gestión de requerimientos y contrataciones de sistemas del Área de Desarrollo Tecnológico y Digital, a fin de asegurar la adecuada planificación, formulación, seguimiento y control de los requerimientos funcionales y técnicos, así como de los procesos de contratación asociados al desarrollo, implementación y mejora de sistemas informáticos institucionales, garantizando el cumplimiento de los estándares técnicos, normativos y de calidad establecidos.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública fortalecer la gestión eficiente y oportuna de los requerimientos tecnológicos y de los procesos de contratación de sistemas informáticos, contribuyendo a la mejora de los servicios digitales institucionales, la optimización de los procesos internos y la adecuada atención de las necesidades operativas de las áreas usuarias, en el marco de la modernización de la gestión pública y el uso estratégico de las tecnologías de la información.

Meta POI: 1147- GESTION DE PROGRAMA

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. ACTIVIDADES

- a. Elaborar y formular Términos de Referencia (TDR), Especificaciones Técnicas, informes técnicos y demás documentación necesaria para los procesos de contratación tecnológica.



- b. Coordinar con las áreas de soporte (logística, presupuesto, planeamiento), a fin de asegurar la adecuada gestión de los requerimientos tecnológicos.
- c. Realizar el seguimiento a la ejecución contractual de los servicios relacionados a sistemas.
- d. Realizar estudios de mercado para la definición de las características técnicas de los productos o servicios requeridos por el área de Desarrollo Tecnológico y Digital.
- e. Gestionar y realizar el seguimiento de contratos, servicios y cumplimiento de entregables de los proyectos del área de Desarrollo Tecnológico y Digital.
- f. Realizar el monitoreo y seguimiento de la implementación de módulos y sistemas, con la finalidad de identificar oportunamente riesgos o incidencias que puedan afectar su adecuada y oportuna puesta en producción.
- g. Elaborar encuestas de aceptación de los módulos y sistemas implementados.
- h. Gestionar las actividades de capacitación durante la etapa de implementación de los módulos y sistemas.
- i. Elaborar manuales técnicos y funcionales de los módulos y sistemas, dirigidos a usuarios finales y usuarios técnicos.
- j. Brindar soporte en la gestión de proyectos tecnológicos, incluyendo la planificación, control de plazos, hitos, entregables y riesgos.
- k. Coordinar con proveedores, equipos técnicos y áreas internas, a fin de asegurar la correcta ejecución de los servicios y proyectos contratados.
- l. Convocar y organizar reuniones de seguimiento de los proyectos con el equipo del área de Desarrollo Tecnológico y Digital, con periodicidad diaria y semanal.
- m. Mantener coordinación permanente con los responsables técnicos del área y las instancias administrativas involucradas.
- n. Participar en reuniones de coordinación, capacitación, seguimiento y evaluación de los proyectos, elaborando las actas y compromisos correspondientes.
- o. Elaborar y revisar documentación técnica y administrativa (informes, términos de referencia, memorándums, entre otros).
- p. Coordinar la validación de entregables técnicos con los equipos de desarrollo y aseguramiento de la calidad (QA), previo a la emisión de la conformidad correspondiente.

Cada entregable será presentado mediante Mesa de Partes Virtual de PROVIAS NACIONAL.

5.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad proporcionará acceso a:

- Infraestructura tecnológica necesaria (servidores, bases de datos, sistemas).
- Repositorio de código fuente (TFS).
- Documentación existente sobre los sistemas.

6. PERFIL DEL POSTOR

6.1 Del postor: Persona natural o jurídica

Capacidad Legal:



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías Nacional

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

- ✓ 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 corresponde

Experiencia:

- ✓ Experiencia mínima de una (01) vez el valor ofertado en servicios similares al objeto de contratación, tales como:
 - Servicio especializado para el seguimiento y ejecución de proyectos.

Nota: 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 constancia 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. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

a. Personal Propuesto

Un (01) profesional con el siguiente perfil:

Capacidad Legal:

No corresponde.

Capacidad técnica y profesional:

- ✓ Titulado en las carreras de administración de empresas y/o ingeniería industrial y/o computación y/o contabilidad y/o economía.

Nota. La capacidad técnica se debe acreditar con: i) copia simple del título profesional a nombre de la nación, emitido por la universidad de procedencia.

Estudios complementarios

- ✓ Diplomado y/o especialización en Gestión Pública.
- ✓ Diplomado y/o especialización en Contrataciones del Estado y/o Sistema Nacional de

**Abastecimiento.**

- ✓ Diplomado y/o especialización en Gestión por Procesos y mejora continua.
- ✓ Diplomado y/o especialización en Sistemas Administrativos de la Gestión Pública.
- ✓ Diplomado y/o especialización en la Elaboración de Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia.
- ✓ Curso y/o taller y/o seminario en Transformación Digital y/o inteligencia artificial aplicada a la Gestión Pública.
- ✓ Curso y/o taller en metodologías ágiles
- ✓ Curso y/o taller en Power BI

Nota. La capacidad técnica se debe acreditar con: i) copia simple de constancia y/o certificado de estudios de cursos y/o talleres emitidos por el Centro de Estudios o Institución certificadora.

Experiencia:

- ✓ Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado, brindando servicios de: Coordinación administrativa y/o coordinación de operaciones y/o analista administrativo.

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

7. ENTREGABLES

ENTREGABLE	Plazo de Entrega
<p>PRIMER ENTREGABLE: 1er Informe de avance de las actividades desarrolladas en el numeral 5.1, desde la letra a) hasta la letra p).</p> <p>- Asistir como mínimo a 02 capacitaciones realizadas por los especialistas del área de Desarrollo Tecnológico y Digital.</p>	Hasta los 25 días calendario de iniciado el Servicio.
<p>SEGUNDO ENTREGABLE: 2do Informe de avance de las actividades desarrolladas en el numeral 6, desde la letra l) hasta la k).</p> <p>- Asistir como mínimo a 02 capacitaciones realizadas por los especialistas del área de Desarrollo Tecnológico y Digital.</p>	Hasta los 50 días calendario de iniciado el Servicio.



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"

<p>TERCER ENTREGABLE: 3er Informe final de avance de las actividades desarrolladas en el numeral 6, desde la letra a) hasta la k).</p> <p>- Asistir como mínimo a 02 capacitaciones realizadas por los especialistas del área de Desarrollo Tecnológico y Digital.</p>	<p>Hasta los 80 días calendario de iniciado el Servicio.</p>
<p>CUARTO ENTREGABLE: Informe final de avance de las actividades desarrolladas en el numeral 6, desde la letra a) hasta la k).</p>	<p>Hasta los 110 días calendario de iniciado el Servicio.</p>

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El Plazo de la ejecución del servicio es de hasta los ciento diez (110) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la confirmación y recepción de la Orden de Servicio, hasta la conformidad de la prestación y pago.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará en las instalaciones de PROVIAS NACIONAL– Ministerio de Transporte y Comunicaciones, en el Jirón Zorritos 1203, Lima.

10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el Área de Desarrollo Tecnológico Digital de la Oficina de Tecnologías de la Información. La conformidad será otorgada en un plazo máximo que no excederá de los siete (07) días calendarios de ser éstos recibidos.

11. MODALIDAD DE PAGO

Suma alzada

12. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se efectuará 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% del monto total	El procedimiento de pago se ejecutará dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgado la conformidad del Primer Entregable.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS NACIONAL le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de

**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de Transportes

Provias Nacional

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

02	25% del monto total	El procedimiento de pago se ejecutará dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgado la conformidad del Segundo Entregable.
03	25% del monto total	El procedimiento de pago se ejecutará dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgado la conformidad del Tercer Entregable.
04	25% del monto total	El procedimiento de pago se ejecutará dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgado la conformidad del cuarto Entregable.

atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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:

Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.

Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

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 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.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente. 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.

13. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

14. DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente



contrato 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.

Nota. En el presente acápite deberá incorporarse la gestión de riesgos, asignando claramente las responsabilidades a las partes involucradas, conforme al recuadro que se muestra a continuación. Dicho recuadro incluye, a modo referencial, dos riesgos potenciales que pueden ser considerados por cada área usuaria. Estos podrán ser sustituidos, ampliados o depurados según los riesgos efectivamente identificados en función del objeto de contratación.

RIESGO	ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACION DEL RIESGO	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
Retraso en el plazo de prestación	Considerar plazos adecuados para la prestación	X	
Incumplimiento de obligaciones del contratista	Aplicación de otras penalidades		X

15. RESOLUCIÓN 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. CLAUSULA 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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

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

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. SOLUCION 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

El proveedor entrega cuatro (04) meses de garantía por el servicio realizado, luego de emitida la conformidad del servicio por parte del área usuaria.

En tal sentido, el proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez se haya concluido las prestaciones

19. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Proviás Nacional

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

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 el área de Desarrollo Tecnológico y Digital de la Oficina de Tecnología de la Información.

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 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 DECLARACION JURADA DE INTERES

No corresponde.

21. CONFIDENCIALIDAD 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.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías Nacional

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

Lima, mayo del 2026

Elaborado por: Econ. Hugo Ulises Esterripa Flores Jefe del Área de Desarrollo Tecnológico y Digital

Aprobado por Ing. María Isabel Vásquez Aldave Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información