



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección de Gestión de Proyectos

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO ESPECIALIZADO EN MODELAMIENTO BAJO LA METODOLOGÍA BIM PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACION EN EL CDE, Y LA GESTIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO NCC A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS.

### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con una persona natural que realice el “SERVICIO ESPECIALIZADO EN MODELAMIENTO BAJO LA METODOLOGÍA BIM PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO NCC A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS”.

### 4. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio requerido coadyuvará con el desarrollo de las actividades relacionadas con Dirección de Gestión de Proyectos, correspondiente a la atención de las necesidades de los usuarios internos para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

### 5. ACTIVIDAD DEL POI

META 0230 – GESTIÓN ADMINISTRATIVA NUEVA CARRETERA CENTRAL

### 6. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

#### 6.1. Actividades

- Actuar como nexo técnico para la recopilación y consolidación de la información BIM generada en la NCC, asegurando que los datos capturados sirvan como base de conocimiento para la Dirección y permitan su escalabilidad frente a los objetivos de la entidad.
- Realizar el análisis comparativo de los flujos de gestión de información de la NCC frente a otros proyectos de la Dirección y otros de PVN, identificando brechas, similitudes y ventajas competitivas en el uso de entornos colaborativos y herramientas digitales.
- Evaluar y seleccionar las mejores prácticas de producción de información ejecutadas por la PMO y consultores de la NCC, con el fin de validar su eficacia y viabilidad técnica para ser replicadas en otros proyectos de infraestructura de PVN.
- Analizar la consistencia y calidad de la información técnica identificada, proponiendo métricas y parámetros de cumplimiento que puedan ser estandarizados a nivel institucional para mejorar la revisión y aprobación de entregables digitales.
- Identificar y documentar “Lecciones Aprendidas” en la NCC y otros proyectos de la DGP, y proponer mecanismos para asegurar su difusión interna, proponiendo protocolos de soporte evitar situaciones similares en el futuro.
- Identificar y documentar “Las mejores prácticas” en la NCC y otros proyectos de la DGP, y proponer mecanismos para asegurar su difusión interna, evaluando su escalabilidad a PVN.
- Proponer estándares de gestión de información y flujos de trabajo basados en las buenas prácticas de la NCC, y otros proyectos de la DGP, orientados a la creación de estándares internos que facilite la interoperabilidad y la escalabilidad del BIM en Proviás Nacional.
- Sistematizar los procesos de transferencia de conocimiento y lecciones aprendidas del modelo



NCC, elaborando propuestas de mejora para el fortalecimiento de las capacidades institucionales y la madurez digital de la Dirección de Gestión de Proyectos.

- Participar en las reuniones y en las actividades convocadas por el equipo Líder BIM de PVN

## 7. PLAN DE TRABAJO

No corresponde

## 8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICA Y/O SANITARIAS

No corresponde.

## 9. REQUISITOS MÍNIMOS DEL SERVICIO

### 9.1 Formación Académica

Titulado Universitario en Ingeniería Civil o Arquitectura, con colegiatura y habilitación profesional vigente.

**Acreditación:** La formación académica se acreditará con copia simple del título profesional

#### **Nota:**

En caso se acredite estudios en el extranjero, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

### 9.2 Capacitación:

Curso y/o Capacitación en:

- Autodesk Construction Cloud y/o Coordinador BIM con Revit, Naviswork sy Power BI y/o Planificación BIM 4D con Naviworks y/o Vritual Desing Constuction-VDC, y/o Gestion de Proyectos.

**Nota:** Las capacitaciones se acreditarán con constancia y/o certificado, con una duración mínima de 90 horas (no acumulables).

### 9.3 Experiencia General

Experiencia mínima de cinco (05) años en general en el sector Público y/o privado.

**Acreditación:** La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad (iii) Constancias, (iv) Certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

### 9.4 Experiencia Específica

Experiencia mínima de tres (03) años como BIM Manger y/o Gestor BIM y/o Coordinador BIM y/o modelador BIM.

**Nota:** La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (ii) ordenes de servicio y su respectiva conformidad (iii) Constancias, (iv) Certificados o cualquier otra documentación que acredite de manera fehaciente. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de



*dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

**Importante**

- El postor/contratista será responsable de la documentación y los datos consignados en su oferta, los mismos que tienen carácter de declaración jurada siendo el único responsable de ello y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo PROVIAS NACIONAL; en caso la información y/o documentación sea falsa y, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

**9.5 Otros**

- Estar inscrito en el Registro Único de Contribuyentes condición de activo y habido.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente en rubro de servicios.

**Notas:**

- De requerirse Habilidad, esta deberá estar vigente desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice el servicio. La habilidad se acreditará con el Certificado emitido por el Colegio Profesional correspondiente. Dicho documento deberá ser presentado al siguiente correo electrónico fporras@pvn.gob.pe y mjperez@pvn.gob.pe, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de recibida la orden de servicio y/o suscrito el contrato. En caso de no presentar el certificado de habilidad profesional, en el plazo señalado, la Entidad podrá resolver la orden de servicio. Al momento de formular la oferta, la Habilidad será acreditada con declaración jurada simple.

**10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución contractual es de ciento veinte (120) días calendarios, el cual inicia desde el día siguiente de la confirmación de recibido de la orden de servicio.

**Nota:**

- En caso el postor no confirme la recepción de la orden de servicio dentro del plazo de un (01) día hábil, se volverá a notificar por el plazo de un (01) día hábil, bajo apercibimiento de dejar sin efecto la orden emitida. Vencido dicho plazo sin que se obtenga respuesta, se procederá a anular la respectiva O/S.
- En caso se requiere habilidad: El plazo de ejecución inicia al día siguiente de recibido dicho documento por parte del área usuaria.

**11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio será ejecutado en las instalaciones de Provias Nacional (Jr. Zorritos 1203, Lima) y/o en las instalaciones del locador, previa coordinación entre las partes.

**12. ENTREGABLES / PRODUCTO**

El proveedor presentará cuatro (04) Entregables, de acuerdo al siguiente cuadro:



ENTREGABLE	PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO DE ENTREGA
<b>PRIMER ENTREGABLE</b>	Elaborar un (01) Informe que contenga cómo mínimo: <ul style="list-style-type: none"><li>- Un (01) Informe de avances del diagnóstico comparativo y selección de mejores prácticas BIM (incluirá actualizaciones según corresponda), el cual deberá contener:<ul style="list-style-type: none"><li>• Mapeo y consolidación de la información BIM generada en la NCC y su alineación con los objetivos de la Dirección.</li><li>• Análisis comparativo de flujos de gestión de información entre la NCC, proyectos de la DGP y otros de PVN, identificando brechas y ventajas competitivas.</li><li>• Catálogo de mejores prácticas de producción de información (PMO y consultores) validadas para su replicabilidad.</li><li>• Propuesta de métricas y parámetros de calidad para la estandarización de la revisión de entregables digitales a nivel institucional.</li></ul></li><li>- Un (01) informe de avances de la gestión del conocimiento y propuesta de escalabilidad técnica (incluirá actualizaciones según corresponda), el cual deberá considerar:<ul style="list-style-type: none"><li>• Propuesta de protocolos y estándares técnicos preliminares basados casos de éxito en las lecciones aprendidas de la NCC aplicables a PVN.</li><li>• Hoja de ruta para la implementación de flujos de trabajo digitales optimizados a nivel institucional.</li><li>• Estrategia de transferencia de conocimiento para el fortalecimiento de capacidades de los equipos de proyecto.</li><li>• Recomendaciones para la mejora de la interoperabilidad y el uso de entornos colaborativos en la organización.</li><li>• Resumen de participación en las reuniones y actividades convocadas por el Líder BIM PVN</li></ul></li></ul>	Como máximos a los <b>30</b> días calendario de iniciado el servicio.
<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>	Elaborar un (01) Informe que contenga cómo mínimo: <ul style="list-style-type: none"><li>- Un (01) Informe de avances del diagnóstico comparativo y selección de mejores prácticas BIM (incluirá actualizaciones según corresponda), el cual deberá contener:<ul style="list-style-type: none"><li>• Mapeo y consolidación de la información BIM</li></ul></li></ul>	Como máximos a los <b>60</b> días calendario de iniciado el servicio.



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

	<p>generada en la NCC y su alineación con los objetivos de la Dirección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis comparativo de flujos de gestión de información entre la NCC, proyectos de la DGP y otros de PVN, identificando brechas y ventajas competitivas.</li> <li>• Catálogo de mejores prácticas de producción de información (PMO y consultores) validadas para su replicabilidad.</li> <li>• Propuesta de métricas y parámetros de calidad para la estandarización de la revisión de entregables digitales a nivel institucional.</li> </ul> <p>- Un (01) informe de avances de la gestión del conocimiento y propuesta de escalabilidad técnica (incluirá actualizaciones según corresponda), el cual deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de protocolos y estándares técnicos preliminares basados casos de éxito en las lecciones aprendidas de la NCC aplicables a PVN.</li> <li>• Hoja de ruta para la implementación de flujos de trabajo digitales optimizados a nivel institucional.</li> <li>• Estrategia de transferencia de conocimiento para el fortalecimiento de capacidades de los equipos de proyecto.</li> <li>• Recomendaciones para la mejora de la interoperabilidad y el uso de entornos colaborativos en la organización.</li> <li>• Resumen de participación en las reuniones y actividades convocadas por el Líder BIM PVN</li> </ul>	
<p><b>TERCER ENTREGABLE</b></p>	<p>- Un (01) Informe de avances del diagnóstico comparativo y selección de mejores prácticas BIM (incluirá actualizaciones según corresponda), el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapeo y consolidación de la información BIM generada en la NCC y su alineación con los objetivos de la Dirección.</li> <li>• Análisis comparativo de flujos de gestión de información entre la NCC, proyectos de la DGP y otros de PVN, identificando brechas y ventajas competitivas.</li> <li>• Catálogo de mejores prácticas de producción de información (PMO y consultores) validadas para su replicabilidad.</li> <li>• Propuesta de métricas y parámetros de calidad para la estandarización de la revisión de entregables digitales a nivel institucional.</li> </ul>	<p>Como máximos a los <b>90</b> días calendario de iniciado el servicio.</p>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Un (01) informe de avances de la gestión del conocimiento y propuesta de escalabilidad técnica (incluirlá actualizaciones según corresponda), el cual deberá considerar:<ul style="list-style-type: none"><li>• Propuesta de protocolos y estándares técnicos preliminares basados casos de éxito en las lecciones aprendidas de la NCC aplicables a PVN.</li><li>• Hoja de ruta para la implementación de flujos de trabajo digitales optimizados a nivel institucional.</li><li>• Estrategia de transferencia de conocimiento para el fortalecimiento de capacidades de los equipos de proyecto.</li><li>• Recomendaciones para la mejora de la interoperabilidad y el uso de entornos colaborativos en la organización.</li><li>• Resumen de participación en las reuniones y actividades convocadas por el Líder BIM PVN.</li></ul></li></ul>	
<b>CUARTO ENTREGABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Un (01) Informe de avances del diagnóstico comparativo y selección de mejores prácticas BIM (incluirlá actualizaciones según corresponda), el cual deberá contener:<ul style="list-style-type: none"><li>• Mapeo y consolidación de la información BIM generada en la NCC y su alineación con los objetivos de la Dirección.</li><li>• Análisis comparativo de flujos de gestión de información entre la NCC, proyectos de la DGP y otros de PVN, identificando brechas y ventajas competitivas.</li><li>• Catálogo de mejores prácticas de producción de información (PMO y consultores) validadas para su replicabilidad.</li><li>• Propuesta de métricas y parámetros de calidad para la estandarización de la revisión de entregables digitales a nivel institucional.</li></ul></li><li>- Un (01) informe de avances de la gestión del conocimiento y propuesta de escalabilidad técnica (incluirlá actualizaciones según corresponda), el cual deberá considerar:<ul style="list-style-type: none"><li>• Propuesta de protocolos y estándares técnicos preliminares basados casos de éxito en las lecciones aprendidas de la NCC aplicables a PVN.</li><li>• Hoja de ruta para la implementación de flujos de trabajo digitales optimizados a nivel institucional.</li><li>• Estrategia de transferencia de conocimiento</li></ul></li></ul>	Como máximos a los <b>120</b> días calendario de iniciado el servicio.



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

	<p>para el fortalecimiento de capacidades de los equipos de proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recomendaciones para la mejora de la interoperabilidad y el uso de entornos colaborativos en la organización.</li> <li>• Resumen de participación en las reuniones y actividades convocadas por el Líder BIM PVN</li> </ul>	
--	--	--

Cabe indicar que los (productos y/o entregables) deberán ser presentados por el proveedor a través de Mesa de Partes Virtual (<https://sgd.pvn.gob.pe/>) o físico, dirigido a la Dirección de Gestión de Proyectos, quien es la responsable de verificar su cumplimiento y emitir la respectiva conformidad.

**Nota:**

- En caso la presentación comprenda documentos con firma física y/o documentos originales, la presentación deberá realizarse a través de Mesa de Partes Físico.
- Todos los casos archivos digitales (editables), no deben contener contraseña, en dispositivos de almacenamiento de datos (CD, USB u otro medio digital).

**Importante:** de corresponder la presentación de la Declaración Jurada e Intereses (DJI) se deberá tener en consideración lo siguiente:

- Para la Presentación del Primer Entregable deberá presentar la Declaración Jurada de intereses / Inicio.
- Para la Presentación del Último Entregable deberá presentar la Declaración Jurada de intereses / Cese.

**13. MODALIDAD DE PAGO**

Suma Alzada

**14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será emitida dentro de un plazo que no excederá de siete (07) días calendario de recibido el entregable por la Dirección de Gestión de Proyectos.

En caso de que, a la presentación de los Informes, estos sean objeto de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de 07 (siete) días calendario, a fin de ser subsanados por el proveedor del servicio. Si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es independiente del anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.

**15. FORMA DE PAGO**

El pago del servicio se efectuará en soles, en cuatro **(04) armadas**, dentro del plazo de diez (10) días siguientes como máximo luego de emitida la conformidad de la Dirección de Gestión de Proyectos.



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

PAGO	DETALLE (PORCENTAJE)
Primer Pago	El 25% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días Hábiles siguientes de otorgada la conformidad del <b>primer entregable</b>
Segundo Pago	El 25% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días Hábiles siguientes de otorgada la conformidad del <b>segundo entregable</b>
Tercer Pago	El 25% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días Hábiles siguientes de otorgada la conformidad del <b>tercer entregable</b>
Cuarto Pago	El 25% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del <b>cuarto entregable</b> .

Cabe precisar que, para la realización del pago, el proveedor debe presentar la documentación indicada en el ítem 12.

LA ENTIDAD realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la conformidad otorgada por la Dirección de Gestión de Proyectos, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio y/o contrato.

**16. PENALIDAD POR MORA**

**Penalidad por prestación total del servicio:**

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 atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F = 0.40

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. 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 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.



**17. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso en la ejecución del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como “confidenciales” si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del proveedor.

**18. 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.

RIESGO	ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
		ENTIDAD	PROVEEDOR
Retraso en el plazo de entrega de información	Considerar plazos adecuados para la entrega	X	
Incumplimiento de obligaciones del proveedor	Aplicación de penalidad por mora, según lo indicado en el numeral 16 de presente documento.		X

**19. RESOLUCIÓN DEL 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.

**20. 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 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.

#### **21. CLAUSULA 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.

#### **22. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES**

No corresponde

#### **23. 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.

#### **24. 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 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



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

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.

Aprobación y conformidad, por:

<b>Elaborado por</b> <b>Jefe de Proyecto I</b>

<b>Aprobado por</b> <b>Director de la Dirección de Gestión de</b> <b>Proyectos</b>