

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL
ACTIVIDAD DEL POI	DESARROLLO DE SERVICIOS Y TECNOLOGÍAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL
META PRESUPUESTAL	017
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
Servicio de traslado, instalación y adecuación de dos (02) equipos de aire acondicionado desde el piso 8 hacia el piso 6 de la sede del Organismo de Focalización e Información Social (Edificio Palacio)	
2. FINALIDAD PÚBLICA	
El servicio de retiro y reubicación de las dos (02) unidades condensadoras de aire acondicionado tiene como finalidad garantizar condiciones adecuadas de temperatura y funcionamiento, en el área que concentra un alto número de computadoras, equipos informáticos y personal, lo que genera carga térmica elevada. El traslado e instalación de los equipos de aire acondicionado contribuirá al bienestar del personal y a la continuidad de las actividades institucionales en condiciones óptimas. Esta intervención asegura el cumplimiento de las normas de seguridad y eficiencia energética, evitando riesgos para la infraestructura y para las personas que laboran en el inmueble.	
3. ANTECEDENTES	
<p>En el marco de las acciones orientadas a financiar los servicios de gestión y soporte de infraestructura digital para la conducción del Sistema Nacional de Focalización, se requiere garantizar condiciones adecuadas para el trabajo del personal encargado de dichas funciones. Actualmente, dos (02) unidades condensadoras de aire acondicionado se encuentran ubicadas en el piso 8 del Edificio Palacio del Organismo de Focalización e Información Social, en una posición que debe ser modificada para optimizar el espacio, cumplir con las disposiciones de seguridad y asegurar el correcto funcionamiento del sistema de climatización.</p> <p>Esta intervención forma parte de las medidas necesarias para mantener la continuidad operativa y la eficiencia en la gestión de infraestructura digital, contribuyendo al bienestar del personal y al cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>	
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	
<p>Objetivo General: El objetivo principal de la contratación es realizar el retiro y la reubicación de dos (02) unidades condensadoras de aire acondicionado ubicadas en el piso 8 del Edificio Palacio del Organismo de Focalización e Información Social, asegurando que el sistema de climatización continúe operando de manera eficiente y segura.</p> <p>Objetivo Específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Garantizar condiciones adecuadas de climatización para el personal encargado de la gestión y soporte de infraestructura digital del Sistema Nacional de Focalización. ● Cumplir con las normas de seguridad y buenas prácticas técnicas en el desmontaje, traslado y reinstalación de las unidades condensadoras. ● Optimizar el espacio y la disposición de los equipos para mejorar la funcionalidad y reducir riesgos en la infraestructura. ● Asegurar la continuidad operativa del sistema de aire acondicionado mediante pruebas y puesta en marcha posterior a la reubicación. 	

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende todas las acciones necesarias para el retiro, traslado, instalación y puesta en funcionamiento de dos (02) equipos de aire acondicionado actualmente ubicados en el piso 8 del edificio Palacio, para ser reubicados en el área de la Dirección de Sistemas de Información Social (DSIS), ubicada en el piso 6.

Las unidades condensadoras instaladas en la azotea (piso 9) no serán reubicadas, pero deberán mantenerse operativas y correctamente conectadas.

El servicio incluye:

- Inspección previa de las condiciones del lugar y de los equipos.
- Desmontaje seguro de los equipos del piso 8.
- Traslado e instalación en el piso 6.
- Acondicionamiento del área para asegurar el aislamiento térmico mediante puerta tipo vaivén o equivalente.
- Pruebas, puesta en marcha y ajuste del sistema.
- Cumplimiento de normas de seguridad y protocolos técnicos.
- Limpieza final y entrega del área en condiciones adecuadas.
- Informe técnico final.

Nota: La prestación será a todo costo, por lo que el proveedor de considerarlo necesario podría solicitar una visita técnica, previa a la cotización, la cual podrán solicitar al correo agalindo@ofis.gob.pe y hramirez@ofis.gob.pe

5.1. ACTIVIDADES

El proveedor deberá ejecutar, como mínimo, las siguientes actividades:

Inspección previa

- Verificar el estado de las unidades condensadoras en la azotea (piso 9), las cuales permanecerán en ese nivel.
- Revisar el estado de los equipos de aire acondicionado ubicados en el piso 8.
- Inspeccionar el área de instalación en el piso 6.
- Identificar riesgos y planificar el traslado.

Desmontaje seguro

- Retirar técnicamente los dos (02) equipos de aire acondicionado del piso 8.
- Desconectar líneas eléctricas, tuberías y accesorios con resguardo de la integridad del sistema.
- Retirar soportes y accesorios, evitando daños a la infraestructura.
- Saneamiento del área desocupada (incluye pintado donde corresponda).

Traslado e instalación

- Realizar el traslado interno de los equipos hacia el piso 6.
- Instalar los equipos en el nuevo punto, asegurando la fijación estructural.
- Conectar líneas eléctricas y tuberías de refrigeración, debidamente cubiertas y aseguradas.

Acondicionamiento del área

- Medir el vano de ingreso e instalar una puerta tipo vaivén (o solución equivalente) que garantice el aislamiento térmico y evite la fuga de aire frío.

Pruebas y puesta en marcha

- Verificar la operatividad de las unidades condensadoras en la azotea.
- Verificar presión, carga de gas y funcionamiento integral del sistema.
- Realizar ajustes necesarios para garantizar la operatividad.

Cumplimiento normativo y seguridad

- Para la ejecución de los trabajos, el proveedor deberá proporcionar a sus trabajadores todos los equipos, herramientas, instrumentos, etc. En buenas condiciones de uso y seguridad.

- Aplicar protocolos de seguridad para trabajos en altura y manipulación de equipos.
- Utilizar EPP y señalización correspondiente en las zonas de trabajo.

Limpieza y cierre

- Retirar todos los residuos y materiales sobrantes.
- Entregar el área en condiciones adecuadas.

Informe técnico final

- Incluir detalle de actividades, pruebas realizadas y recomendaciones de mantenimiento, conforme al punto 5.11 (Entregables).

5.2. PROCEDIMIENTO

El proveedor deberá seguir el siguiente procedimiento técnico para la ejecución del servicio:

- **Coordinación previa y programación:** establecer, en conjunto con la entidad, un cronograma de trabajo que asegure la ejecución **fuera del horario laboral de oficina** (lunes a viernes antes de las 08:30 a.m. o después de las 17:30 p.m., o durante fines de semana).
- **Medidas de seguridad:** implementar señalización, protección del área, uso de EPP y protocolos de trabajo en altura.
- **Validación técnica:** informar cualquier hallazgo técnico que afecte la ejecución (daños, piezas obsoletas, interferencias con otras instalaciones).

5.3 PLAN DE TRABAJO

El proveedor deberá presentar un **Plan de Trabajo** al día siguiente de notificada la Orden de Servicio, que deberá contener:

- Cronograma de ejecución por etapas (inspección, desmontaje, traslado, instalación, acondicionamiento y pruebas), considerando las restricciones horarias.
- Detalle del personal técnico asignado y funciones.
- Relación de herramientas, materiales y equipos a utilizar.
- Sistema de control de calidad
- Sistema de validación técnica.
- Lista de trabajadores con SCTR salud y pensión vigente durante la etapa de ejecución del servicio.
- Lista de trabajadores con Certificación para trabajos en altura (vigente).

5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor deberá contar y proveer los siguientes recursos para la adecuada ejecución del servicio:

Materiales y suministros técnicos:

- Todos los materiales que emplee el contratista serán nuevos.
- Cables eléctricos y terminales.
- Tubería de cobre y tuberías metálicas EMT.
- Aislantes térmicos.
- Gas refrigerante compatible con los equipos existentes.
- Soportes estructurales, anclajes y sujetadores.
- Insumos para pruebas de vacío y estanqueidad.

Herramientas y equipos:

- Herramientas mecánicas y eléctricas.
- Equipos de izaje o poleas (si se requiere por acceso o peso).
- Equipos de prueba: manómetros, bomba de vacío, detector de fugas, etc.

5.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad brindará al proveedor las siguientes facilidades:

- Acceso a las instalaciones del Edificio Palacio para la ejecución del servicio, considerando las restricciones horarias.

5.6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES Y/O NORMAS TÉCNICAS

- ✓ Código Nacional de Electricidad.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones
- ✓ Normas Técnica Peruanas
- ✓ Ley 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo

5.7. IMPACTO AMBIENTAL

✓ No aplica

5.8. SEGUROS

- ✓ El proveedor deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SC TR) de salud y pensión vigente del personal que trabajará en la prestación.
- ✓ El SCTR deberá ser presentado el día siguiente de notificada la Orden de Servicio y remitida al correo: hramirez@ofis.gob.pe

5.9 REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

Condiciones Generales:

El contratista deberá ser una persona jurídica, que cuente con los siguientes requisitos:

- No estar inhabilitado para contratar con el estado.
- Con inscripción vigente en el RNP.

El proveedor debe acreditar tres (03) servicios, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de ejecución de proyectos y/o acondicionamiento y/o mantenimiento y/o implementación y/o instalación de sistema de climatización y/o sistema de aires acondicionados y/o sistema de inyección y extracción de aire y/o sistema de ventilación.

La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

5.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar

Piso 6 Piso 8 (azotea) Jirón de la unión N° 264 Cercado de Lima

Plazo

Siete (07) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio

5.11. ENTREGABLES

Único Entregable

Entrega de informe técnico en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de culminado el plazo del servicio. El cual debe contener lo siguiente:

- a) Informe detallado del servicio, incluyendo:
- b) Plan fotográfico (Procedimiento del desmontaje, reubicación y pruebas realizadas)
- c) Plano o esquema técnico de trazado de las líneas frigoríficas, donde se muestre por dónde circulan las nuevas líneas frigoríficas (tuberías de refrigerante) desde las unidades evaporadoras hasta la ubicación nueva de las condensadoras en la azotea.
- d) Informe de prueba de vacío y estanqueidad realizadas a las líneas frigoríficas, firmado por el responsable de la prueba.
- e) Certificado de Operatividad de los equipos instalados, con el detalle de los materiales utilizados para su funcionamiento.
- f) Adjuntar SCTR al informe.

La entrega de informes y otros documentos se realizará por Mesa de Partes de la Sede Central del OFIS ubicada en Jirón de la Unión 246, en el horario de 08:30 horas a 5:30 o a través de la mesa de partes virtual https://mesapartesvirtual.ofis.gob.pe/appmesapartesonline/inicio?tid=2*mesadepartes del OFIS, con atención a la unidad de organización usuaria.

5.12 TRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- ✓ El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.
- ✓ Todo daño o perjuicio a los bienes de la Institución o de terceros, producto de la ejecución de los trabajos será de entera responsabilidad del proveedor; debiendo éste subsanar de forma inmediata los daños ocasionados, o el reemplazo de los bienes afectados, asimismo, los resanes deberán quedar tal cual pre ejecución del servicio.

5.13. CONFIDENCIALIDAD

- ✓ El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, 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 información¹ (las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la oportunidad de la notificación de la orden de servicio o firma contrato, según corresponda). Dicha 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, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.
- ✓ El contratista responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

5.14. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- ✓ EL contratista y el OFIS declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales (los que podrían contener datos sensibles) que pueda producirse entre ellos, en el marco del cumplimiento de la prestación, serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.
- ✓ En caso el contratista transfiera al OFIS, datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros, como parte del cumplimiento de la prestación, el contratista declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales.
- ✓ El contratista, en el marco del cumplimiento de la prestación podrá proporcionar al OFIS datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para su tratamiento, sin que ello implique la transferencia de los mismos, asumiendo el OFIS la condición de encargado del tratamiento de los datos personales proporcionados por el contratista.
- ✓ El OFIS declara que los datos personales proporcionados por el contratista, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.
- ✓ De igual modo, en caso el OFIS proporcione al contratista datos personales o éste último deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento de la prestación, el contratista declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o el poder judicial, cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello al OFIS dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento. Asimismo, el contratista se compromete a que los datos personales proporcionados por el OFIS serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.
- ✓ En caso el OFIS y/o el contratista asuman la condición de encargados del tratamiento de los datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo, destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.
- ✓ El OFIS y el contratista declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

5.15 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.

¹ La unidad de organización usuaria deberá indicar qué procedimiento(s) aplicaran considerando la naturaleza de las prestaciones a realizar.

- ✓ 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 contratación² 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 contrato³. 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 Marco⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁵.

5.16. PROPIEDAD INTELECTUAL

- ✓ La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registrados respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiera creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

5.17. LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- ✓ El contratista debe cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29783 y su Reglamento para la atención del presente requerimiento, de ser el caso.

5.18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** La SUBDIRECCION DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA coordinará con el proveedor sus actividades.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** La SUBDIRECCION DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA es responsable de las medidas de control previstas durante el desarrollo del servicio y/o en otro momento durante la ejecución contractual.

Responsable(s) que brindará(n) la conformidad: La DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN SOCIAL, previo informe de la SUBDIRECCION DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA brindara la conformidad.

- ✓ La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la

² Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁵ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

- ✓ De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 la entidad contratante 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 ENTIDAD CONTRATANTE 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.

5.19. FORMA DE PAGO

- ✓ La entidad contratante realiza un único pago al contratista de forma oportuna previo informe de conformidad de la Subdirección de Gestión de los Servicios e Infraestructura Tecnológica.
- ✓ Excepcionalmente, el pago puede realizarse íntegra o parcialmente al inicio del contrato cuando este sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la entrega de bienes o la prestación de los servicios, conforme a las disposiciones que establece el Reglamento.
- ✓ El pago puede realizarse bajo la modalidad de pago por consumo. Los criterios para su uso son establecidos en el Reglamento.
- ✓ El pago se realiza en un plazo máximo de diez (días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.
- ✓ Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes al pago establecidas en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante:

- ✓ En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incluirá la siguiente cláusula de COMPROMISO DE PAGO DE MULTA:

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- ✓ En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se incluirá la siguiente cláusula de AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA:
EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

5.20. FÓRMULA DE REAJUSTE

- ✓ No corresponde

5.21 PENALIDAD POR MORA

Si el Contratista no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad aplicará una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

- ✓ La Entidad se reserva el derecho de resolver la orden de servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista.
- ✓ La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.
- ✓ La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.
- ✓ Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

5.22. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

- ✓ No corresponde

5.23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- ✓ La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
- ✓ En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación. Indicar el plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados (expresado en años), el cual no deberá ser menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

5.24. GARANTÍAS

- ✓ Para el caso de los contratos de bienes y servicios la garantía de fiel cumplimiento se mantiene vigente hasta la conformidad de la prestación a cargo del contratista.
- ✓ Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en el artículo 61 de La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos 138 y 139 del Reglamento.
- ✓ Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.
- ✓ Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.

5.25. 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.

5.26. 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.

5.27. 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.

5.28. NORMATIVA ESPECÍFICA

✓ No aplica.