CONTRATO MENOR
TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE VERIFICACION Y VALIDACION DE DATOS

1. ÁREA USUARIA Y/O ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA:
Oficina de Administración - Unidad de Tesorería

2. FINALIDAD PÚBLICA:
Garantizar la correcta emisión, validación y envío de los comprobantes de pago electrónicos del COFOPRI, en cumplimiento de la normativa SUNAT, asegurando la continuidad operativa y el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la entidad

3. OBJETO DE LA CONTRATACION:
Contratar los servicios de una empresa (Operador de Servicios Electrónicos – OSE), que se encargue de realizar la validación de la correcta emisión de los comprobantes electrónicos que emita COFOPRI; así como también enviara la información de los comprobantes de pago validados, con sus respectivas constancias documentos relacionados a la SUNAT.

4. ACTIVIDAD DEL POI:
Actividad Operativa: C0019 - GESTIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE EGRESOS

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACION:

Prestación integral del servicio OSE para validación y envío de comprobantes electrónicos.

5.1 CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DE LA CONTRATACION:

5.1.1 SERVICIO A DESARROLLAR:

- Realizar la validación de la emisión de hasta 200 comprobantes electrónicos que envié COFOPRI y emitir la Constancia de Recepción (CDR) o la comunicación de inconsistencias, según sea el caso. El excedente de documentos presentados ser
- Remitir a la SUNAT los comprobantes electrónicos al cual realizo la comprobación, así como la constancia de recepción (CDR) que envió al emisor, en el plazo de una (01) hora que se realizó la comprobación, según parámetros exigidos por la SUNAT.
- Descargar los CDR, los archivos XML y acceso a los archivos PDF.
- El proveedor deberá garantizar una disponibilidad ≥ 99.5 %, tiempos de envío a SUNAT ≤ 60s en 95 % de los casos y reintentos automáticos ante rechazos temporales.
- Entrega de la dirección única de recurso en Internet (URL + Usuario) y usuario de acceso, a fin de poder ingresar como entidad.

5.2 CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.2.1 Soporte Técnico

- El soporte técnico deberá ser brindado por el tiempo que dure el servicio (365 días), el cual inicia desde la conformidad emitida a la configuración inicial y implementación del servicio.
- Brindar soporte técnico de lunes a viernes en los horarios de 8.30 am a 5:30 pm, incluye la atención de consultas e incidencias reportadas por el cliente.
- La atención a problemas presentados debe darse en un tiempo máximo de una (01) hora de reportada la incidencia, cuando existan problemas de integración con la SUNAT; así como comunicar al cliente la incidencia.
- El reporte de la incidencia y/o consulta se realizará a través de teléfono, correo electrónico o mesa de ayuda del proveedor.

Firmado digitalmente por LEON INFANTES Leonardo Victor FAU 20306484479 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.02.2026 17:23:43 -05:00

5.2.2 Otros

- El proveedor deberá entregar la dirección única de recurso en Internet (URL) y usuario de acceso al correo: wtaipe@cofopri.gob.pe del Sr. Walter Taipe Mayhuasca, Especialista de la Oficina de Sistemas de COFOPRI, a fin de poder ingresar como entidad.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- El proveedor debe ser una empresa facultada a ofrecer el servicio OSE homologado por la SUNAT, debiendo contar con la acreditación correspondiente.
- Experiencia mínima de una (01) vez el valor ofertado, relacionado al objeto de contratación en servicios de verificación y validación de datos o servicios de operador de servicios electrónicos o servicios de validación de comprobantes electrónicos o similares.

  La experiencia será acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia, el cual deberá presentar en su propuesta económica).

6.1 Condiciones adicionales:

- Contar con RNP vigente (de corresponder).
- RUC activo y habido (el proveedor deberá contar con actividad económica relacionada al objeto de la contratación)
- Contar con cuenta interbancaria CCI afiliado al RUC.
- No contar con impedimento para contratar con el Estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

7.1 Lugar: La ejecución del servicio se realizará manera remota.

7.2 Plazo:

Plazo de Configuración e implementación:

El plazo de configuración e implementación del servicio será de hasta tres (03) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscripción del contrato.

Plazo de ejecución del servicio:

La ejecución del servicio se prestará en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, la cual inicia al día siguiente de otorgada a la conformidad emitida a la configuración inicial e implementación del servicio.

8. ENTREGABLE:

Primer Entregable:

- La empresa deberá entregar un (01) informe que detalle las actividades realizadas y el resultado de la implementación inicial del servicio, adjuntado el correo mediante el cual remitió la dirección única de recurso en Internet (URL), usuario y acceso.
- Conformidad de prueba de funcionamiento integral (emisión, validación SUNAT, recepción CDR).

Producto mensualizado:

- La empresa deberá presentar un (01) informe que detalle las actividades realizadas en forma mensual donde se contemple:
  - Reporte resumen del total validaciones mensuales.
  - Reporte de incidencias del mes y de la manera que se resolvieron.

9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES:

Mesa de Partes Presencial del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) ubicado en Av. Paseo de la República N° 3135 - 3137, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, o en Mesa de Partes Virtual en el siguiente link: http://mpv.cofopri.gob.pe/

Horario de atención, registro y trámite de la Mesa de Partes Virtual se encuentra habilitado durante las 24 horas del día; se consideran presentados en el día, aquellos documentos o solicitudes ingresados por la MPV entre las 00:00 horas hasta las 23:59 del día. De esta manera para el cómputo de los plazos inicia a partir del día hábil siguiente de la fecha en la cual presentó su documento o solicitud. El horario de atención de Mesa de partes presencial es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad, será otorgada por la Unidad de Tesorería previo visto bueno de la Oficina de Sistemas del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, quien verifica el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en el punto 5.1. del presente Término de Referencia, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios desde la presentación del entregable.

11. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en pagos periódicos de manera mensual, previa conformidad del área usuaria, con el Visto Bueno de la Oficina de Sistemas. Para tal efecto, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Entregable.
- Comprobante de Pago

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, dentro de los (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad del servicio por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

12. PENALIDADES APLICABLES:

Penalidades por mora: Se aplicará a el/la proveedor/a la penalidad establecida en el artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Otras Penalidades: Según lo señalado en el articulo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se ha establecido la siguiente penalidad:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
EL CONTRATISTA no cumplió con dar Soporte técnico en el plazo previsto de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.2 del TDR.	0.05 de la UIT vigente a la fecha, por cada ocurrencia.	Para la aplicación de la penalidad se aplicará el siguiente procedimiento: Se produce un incidente y se requiere soporte técnico del proveedor, por lo que el área usuaria comunica el incidente al contratista por teléfono, por correo electrónico o por mesa de ayuda del contratista, y habiéndose cumplido el plazo de acuerdo al numeral 5.2 del TDR, el coordinador del servicio de COFOPRI procede a realizar su informe de penalidad.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fi el cumplimiento

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a la propiedad del COFOPRI. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de trescientos sesenta y cinco (365) días, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

15.1 Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

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.

15.2 Declaración Jurada de Intereses

Conforme al Artículo 2 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría Nº 158-2021-CG, constituye la presentación de la Declaración Jurada de Intereses, requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, por lo que, su presentación debe realizar en los plazos establecidos, bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento.

En el marco de la Ley 31227, los sujetos considerados obligados, deberán presentar la declaración jurada de intereses a través del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, tanto al inicio como al cese de la contratación.

16. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del COFOPRI, el cual se estable en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del COFOPRI:https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2201691/RD%20N%C2%BA%20D000130-2021-DE.pdf.pdf

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, participacioncitas, 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. En ningún caso, dichas medias impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

17. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCION

En el COFOPRI promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del OSCE, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (https://denuncias.servicios.gob.pe/)

18. 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; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas y del artículo 330 del Reglamento.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar la conciliación a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

19. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

El COFOPRI puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual y/o en la presentación de su cotización.
f) Cuando la suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades exceda el 10% del monto del contrato menor correspondiente.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

20. GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento, 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.

COFOPRI
ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL

Firmado digitalmente por CHARAJA PORRAS Jose Luis FAU 20306484479 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.02.2026 16:36:51 -05:00

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA
Y/O DEL ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA