

Formato N° 02:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Actividad del POI:	Promoción y Difusión de las Actividades Universitarias y Gestión de la Imagen Institucional
Denominación de la Contratación:	Servicio de renovación de la suscripción anual de licencia de plugin

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

Mejorar la eficiencia administrativa, enriquecer la calidad educativa, garantizar la accesibilidad de la información para las personas con discapacidad y cumplir con las obligaciones legales y normativas, contribuyendo así al logro de los objetivos institucionales y al bienestar de todos los colaboradores. Asimismo, este pedido contribuye el proceso de licenciamiento institucional.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

Contratación del servicio de implementación, configuración, adecuación, validación y soporte de una solución de accesibilidad digital para el portal institucional de la Universidad Nacional de Música, conforme a las Pautas de Accesibilidad para el Contenido Web (WCAG) versión 2.2 nivel AA y los Lineamientos para el diseño y desarrollo de servicios o plataformas digitales accesibles para personas con discapacidad.

III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)

Se requiere la implementación en la página web de la UNM el plugin que tenga las siguientes características:

El proveedor deberá realizar las siguientes actividades:

1. Realizar el diagnóstico de accesibilidad del portal web institucional de la Universidad Nacional de Música.
2. Identificar y documentar las brechas de cumplimiento respecto a las Pautas de Accesibilidad para el Contenido Web (WCAG) versión 2.2 nivel AA.
3. Elaborar y presentar un informe técnico de diagnóstico con las observaciones y recomendaciones correspondientes.





4. Implementar las adecuaciones técnicas necesarias para garantizar el cumplimiento de los criterios de accesibilidad establecidos en la normativa vigente.
5. Implementar y configurar una solución de accesibilidad digital que permita mejorar la navegación y acceso a los contenidos del portal institucional por parte de personas con discapacidad.
6. Garantizar la compatibilidad de la solución implementada con los principales navegadores web y dispositivos móviles.
7. Verificar la compatibilidad de la plataforma con tecnologías de asistencia, tales como lectores de pantalla y navegación mediante teclado.
8. Realizar pruebas funcionales y de validación de accesibilidad conforme a los criterios establecidos en las WCAG 2.2 nivel AA.
9. Corregir las observaciones identificadas durante el proceso de validación hasta alcanzar los niveles de cumplimiento requeridos.
10. Elaborar y presentar un informe final de implementación y cumplimiento de accesibilidad digital.
11. Capacitar al personal designado por la Universidad Nacional de Música en el uso y administración de la solución implementada.
12. Entregar la documentación técnica, manuales de uso y administración de la solución implementada.
13. Brindar soporte técnico y atención de incidencias durante el período de garantía establecido en el contrato.

IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica

V. SEGUROS

No aplica

VI. GARANTÍA COMERCIAL

No aplica.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)

Condiciones Generales

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado

- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda (se excluye en el caso que el valor del servicio sea menor o igual a 1 UIT)

Condiciones Particulares

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 15 000 (Quince mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Implementación de soluciones de accesibilidad digital para portales web institucionales.
- Implementación, configuración o soporte de plataformas web accesibles conforme a estándares WCAG.
- Servicios de adecuación, mejora o optimización de sitios web institucionales.
- Desarrollo, implementación o mantenimiento de portales web institucionales.
- Servicios de accesibilidad web para entidades públicas o privadas.
- Implementación de herramientas, aplicaciones o complementos orientados a la accesibilidad digital.
- Servicios de diseño, rediseño o actualización de portales web institucionales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de diez (10) contrataciones, mediante 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 (el solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).), o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados (se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.), 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 servicio con conformidad o constancia de prestación.



Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN

Lugar: El servicio se ejecutará de forma virtual y/o presencial; en caso se requiera la ejecución del servicio de forma presencial se realizará en Jr. Carabaya N°421, Av. Emancipación 180 y Jirón Camaná 566, Lima y Av. Salaverry 810, Jesús María.

Plazo: El servicio deberá ejecutarse en un plazo de hasta quince (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio: 15 días de ejecución y 5 días para la presentación de informe.

IX. ENTREGABLES

Al término de la ejecución del servicio, el contratista deberá presentar, en un plazo máximo de 5 días calendario un (01) informe de cumplimiento del servicio.

X. CONFORMIDAD

La Oficina de Recursos Humanos de la UNM será responsable de la conformidad del servicio.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en una sola armada, previa conformidad del servicio.

XII. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor del servicio reconoce que la naturaleza de los servicios permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada y se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma tal información a terceros sin la aprobación expresa de la Entidad, otorgada con anterioridad y por escrito. El proveedor del servicio deberá mantener en forma reservada toda información suministrada por la Entidad. Al término de cada encargo, El proveedor del servicio, devolverá todos los documentos que le hubiesen sido entregados por la Entidad.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA será el responsable directo y absoluto de la ejecución de las actividades relacionadas el soporte técnico de los relojes biométricos ubicados en los cuatro locales de la Universidad Nacional de Música (UNM). El CONTRATISTA deberá llevar a cabo las actividades directamente, garantizado el cumplimiento de los objetivos y estándares de calidad establecidos en el contrato.

El contratista brindará respuesta a cada incidencia reportada por la Oficina de Recursos Humanos en un plazo máximo de hasta 24 horas desde su comunicación en el software web instalado.

El proveedor deberá otorgar una garantía comercial por un periodo de un (01) año, contado a partir de la conformidad del servicio. Durante dicho periodo, cualquier



incidencia relacionada con la prestación deberá ser atendida oportunamente, previa comunicación de la Oficina de Recursos Humanos.

XIV. RESPONSABILIDAD POR ASIGNACIÓN DE BIENES:

No aplica

XV. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución del servicio, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

*Donde **F = 0.40**.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la prestación objeto del contrato (o a la parte de la obligación que esté atrasada). Se considera justificado el retraso cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido **no le es imputable**. *(La calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni compensaciones de ningún tipo.)*

XVI. OTRAS PENALIDADES

No aplica

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Son causales de resolución las establecidas en la Directiva N°004-2026-UNM.

(Asimismo, se puede resolver total o parcialmente el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria, cuando corresponda.)

XVIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Al suscribir el contrato o formalizar la Orden de Servicio respectiva, el Contratista declara y garantiza **no haber ofrecido, negociado, prometido ni efectuado** ningún pago ni entregado beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a los evaluadores del proceso de contratación ni a ningún servidor de la Universidad.

Asimismo, el Contratista se compromete a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y aun después de finalizado éste si quedasen controversias pendientes, actuando con rectitud y sin incurrir en actos ilícitos directa o indirectamente. En tal sentido, 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, servidores, locadores de servicios o proveedores vinculados a la Entidad (ya sea del área usuaria, del área encargada de la contratación, o cualquier otro servidor de la Universidad), con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.



El Contratista adoptará las medidas técnicas, organizativas y de personal necesarias para asegurar que no se cometan los actos descritos por parte de sus representantes, trabajadores o asociados.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a **denunciar oportunamente** ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción o de inconducta funcional del que tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Universidad.

Tratándose de una persona jurídica, las obligaciones previas se extienden a sus accionistas, participacionistas, miembros de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y cualquier persona vinculada a la empresa, comprometiéndose el Contratista a informarles sobre los alcances de estas obligaciones asumidas.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite durante la ejecución contractual otorga a la Universidad el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.



XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En caso de contratos menores y de conformidad con lo establecido en artículo 81 de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, las controversias que pudieran surgir durante la ejecución del presente servicio serán resueltas mediante conciliación, como mecanismo de solución de controversias.

XX. GESTIÓN DE RIESGOS

Cuadro para identificar, evaluar y asignar riesgos				
IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS				
1	RIESGOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (*)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de documentación incompleta, inexacta o inconsistente por parte del proveedor. 2. Proveedor sin habilitación suficiente para tramitar válidamente la inscripción o emitir la documentación que la acredite. 3. Demora en la remisión de información institucional necesaria para el inicio del servicio. 		
	RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (**)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incumplimiento del servicio 2. Retrasos en los plazos de ejecución del servicio 3. Deficiencias en la instalación 		
EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS				
2	RIESGO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
	Presentación de documentación incompleta, inexacta o	Baja		Baja
		Media	x	Media

	inconsistente por parte del proveedor.	Alta		Alta	x
	Proveedor sin habilitación suficiente para tramitar válidamente la inscripción o emitir	Baja	x	Baja	
		Media		Media	
		Alta		Alta	x
	Demora en la remisión de información institucional necesaria para el inicio del servicio.	Baja		Baja	
		Media	x	Media	x
		Alta		Alta	
	Incumplimiento del servicio	Baja	X	Baja	
		Media		Media	
		Alta		Alta	X
	Retrasos en los plazos de ejecución del servicio	Baja		Baja	
		Media	X	Media	
		Alta		Alta	X
	Deficiencias en la instalación	Baja		Baja	
		Media	X	Media	X
		Alta		Alta	
	ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS				
3	Presentación de documentación incompleta, inexacta o inconsistente por parte del proveedor.	Contratista			
	Proveedor sin habilitación suficiente para tramitar válidamente la inscripción o emitir la documentación que la acredite.	Contratista			
	Demora en la remisión de información institucional necesaria para el inicio del servicio.	Entidad – Área Usuaría			
	Incumplimiento del servicio	Contratista			
	Retrasos en los plazos de ejecución del servicio	Contratista			
	Deficiencias en la instalación	Contratista			
(*) A identificar por parte de la Unidad de Abastecimiento.					
(**) A identificar por parte del Área Usuaría / Área técnica estratégica.					



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



Jean Pierre Chalan Castro de Cavalcanti
Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información y la Comunicación
Universidad Nacional de Música