

## Anexo N° 01-A

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : AREA DE ABASTECIMIENTO

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : C0023 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Denominación de la contratación : SERVICIO DE INDAGACIÓN DE MERCADO Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE BIENES Y SERVICIOS DE CONTRATOS MENORES PARA EL ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES DE LA LIBERTAD.

| #   | CLÁUSULAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I   | <p><b>FINALIDAD PÚBLICA</b></p> <p>La presente contratación tiene por finalidad fortalecer la capacidad operativa el Área de Abastecimiento como unidad orgánica responsable de la cadena de suministro. El servicio garantizará la provisión oportuna de bienes y servicios con los estándares de calidad requeridos y a costos eficientes, coadyuvando además a las funciones de almacenamiento, custodia, distribución, control patrimonial y mantenimiento de los activos de la entidad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| II  | <p><b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b></p> <p>La contratación tiene como objetivo optimizar la gestión del Área de Abastecimiento mediante el soporte especializado en indagación de mercado y estructuración de expedientes para compras menores. Esto permitirá asegurar la atención oportuna de los requerimientos y el cumplimiento de las metas institucionales, alineadas al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| III | <p><b>ALCANCE DEL SERVICIO</b></p> <p>1.Realizar la indagación de mercado a través de la Plataforma de Contratos Menores, utilizando el formato oficial de solicitud de cotización para bienes, servicios y consultorías por montos menores o iguales a 8 UIT. Este proceso atiende los requerimientos de las áreas usuarias o técnicas estratégicas, tomando como base sus especificaciones técnicas (EE.TT.) o términos de referencia (TDR) 2.Verificar que las cotizaciones recibidas a través de la Plataforma de Contratos Menores incluyan la firma autorizada del ofertante y los datos completos del proveedor (nombre o razón social, RUC, dirección, correo electrónico y teléfono).</p> <p>3.Verificar los cuadros comparativos de la indagación de mercado en la Plataforma de Contratos Menores, utilizando el formato oficial para contrataciones menores o iguales a 8 UIT y contrastándolo con el requerimiento original.</p> <p>4.Descargar las constancias digitales de RUC y RNP del proveedor. Se debe verificar que el RUC registre estado "Activo" y condición "Habido", y que el RNP valide la capacidad para contratar con el Estado, confirmando que el postor no cuente con inhabilitación temporal o definitiva por el Tribunal de Contrataciones del Estado.</p> <p>5.Compilar el expediente digital de contratación, integrando el requerimiento del área usuaria, las cotizaciones recibidas, el cuadro comparativo de mercado y las constancias vigentes de RUC y RNP.</p> <p>6.Elaborar órdenes de compra y órdenes de servicio el Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Ministerio de Economía y Finanzas SIGA MEF</p> <p>7.Revisión de términos de referencia (TDR) que llegan de las áreas usuarias para el trámite respectivo, verificando que estas se encuentren enmarcadas conforme a normativa interna en concordancia con la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.</p> <p>8.Elaboración de proyectos de informes administrativos en materia de Contrataciones Públicas y respuestas a documentos derivados por la Oficina de Administración.</p> <p>9.Verificar los documentos para trámite de pago de los servicios contratados por la Entidad, cautelando los plazos establecidos a fin de cumplir con la normativa vigente, respecto a contrataciones menores.</p> <p>10.Realizar el registro del Código de Cuenta Interbancario CCI en la Plataforma SIAF WEB.</p> |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IV | <p><b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</b></p> <p><b>1.CAPACIDAD LEGAL:</b><br/>         -Documento Nacional de Identidad (DNI).<br/>         -El proveedor deberá contar con FICHA RUC activo y habido vigente, con actividad vinculante al objeto de la contratación.<br/>         -El proveedor deberá tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el rubro de Servicios.</p> <p>-Certificación OECE Nivel Básico.<br/>         -El proveedor deberá contar con Código de Cuenta Interbancario (CCI), vinculado al RUC.<br/>         -El proveedor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el estado.<br/>         -El proveedor no deberá tener antecedentes penales, judiciales o policiales, acreditarlo con el Certificado Único Laboral.<br/>         -El proveedor deberá acreditar de no encontrarse dentro del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).</p> <p><b>2.EXPERIENCIA:</b><br/>         -Experiencia General: mínima de dos (02) años de servicio en el sector Público y/o Privado como Asistente Técnico Administrativo y/o Asistente Administrativo y/o Asistente Administrativo de logística.<br/>         -Experiencia Específica: mínima de seis (06) meses de servicio en el Área de Abastecimiento como Servicio de Asistente Técnico Administrativo y/o Servicio de Revisión y atención de expedientes administrativos y/o Servicio de Asistente Administrativo.<br/>         La experiencia se acreditará mediante cualquier de los siguientes documentos: (I) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia y/o (II) certificados de trabajo y/o (III) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>3.FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL:</b><br/>         Licenciado en Administración, Contabilidad o Economía.<br/>         -El perfil se acreditará mediante copia simple del Título profesional.</p> <p><b>4. CONOCIMIENTO Y/O CAPACITACIONES:</b><br/>         -Diplomado Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.<br/>         -Curso de Registro de Contratos Menores en el Seace.<br/>         -Curso contrataciones con el estado.<br/>         -Curso de computación: Ofimática Empresarial, Gestión y Análisis de Datos.</p> |
| V  | <p><b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p> <p><b>LUGAR:</b> Gerencia Regional de Transporte y Comunicaciones de La Libertad en el Área de Abastecimiento, sito en la Av. Moche N°452, Trujillo, Trujillo, La Libertad.</p> <p><b>PLAZO:</b> El Plazo de ejecución es CIENTO SESENTA Y DOS (162) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de Servicio.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## VI ENTREGABLES

| Nro | Entregable                                                                                                                                   | Contenido del Entregable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | PRIMER ENTREGABLE: Dentro de los 28 días calendario, el cual empieza a contabilizarse el día siguiente de notificada la orden de servicio.   | <p>El LOCADOR deberá presentar un INFORME DETALLADO DEL SERVICIO PRESTADO, la cual deberá contener el cumplimiento de las actividades incluidas en la sección o apartado ALCANCE DEL SERVICIO de este documento.</p> <p>El informe será dirigida al área usuaria en medio digital en formato PDF, firmado por el proveedor, mediante la mesa de partes virtual (<a href="http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login">http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login</a>) de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional La Libertad, situado en la Av. Moche N.º 452.</p> |
| 2   | SEGUNDO ENTREGABLE: Dentro de los 56 días calendario, el cual empieza a contabilizarse el día siguiente de notificada la orden de servicios. | <p>El LOCADOR deberá presentar un INFORME DETALLADO DEL SERVICIO PRESTADO, la cual deberá contener el cumplimiento de las actividades incluidas en la sección o apartado ALCANCE DEL SERVICIO de este documento.</p> <p>El informe será dirigida al área usuaria en medio digital en formato PDF, firmado por el proveedor, mediante la mesa de partes virtual (<a href="http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login">http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login</a>) de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional La Libertad, situado en la Av. Moche N.º 452.</p> |
| 3   | TERCER ENTREGABLE: Dentro de los 84 días calendario, el cual empieza a contabilizarse el día siguiente de notificada la orden de servicio.   | <p>El LOCADOR deberá presentar un INFORME DETALLADO DEL SERVICIO PRESTADO, la cual deberá contener el cumplimiento de las actividades incluidas en la sección o apartado ALCANCE DEL SERVICIO de este documento.</p> <p>El informe será dirigida al área usuaria en medio digital en formato PDF, firmado por el proveedor, mediante la mesa de partes virtual (<a href="http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login">http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login</a>) de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional La Libertad,</p>                                  |

|   |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                             | situado en la Av. Moche N.° 452.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4 | CUARTO ENTREGABLE: Dentro de los 112 días calendario, el cual empieza a contabilizarse el día siguiente de notificada la orden de servicio. | <p>El LOCADOR deberá presentar un INFORME DETALLADO DEL SERVICIO PRESTADO, la cual deberá contener el cumplimiento de las actividades incluidas en la sección o apartado ALCANCE DEL SERVICIO de este documento.</p> <p>El informe será dirigida al área usuaria en medio digital en formato PDF, firmado por el proveedor, mediante la mesa de partes virtual (<a href="http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login">http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login</a>) de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional La Libertad, situado en la Av. Moche N.° 452.</p> |
| 5 | QUINTO ENTREGABLE: Dentro de los 140 días calendario, el cual empieza a contabilizarse el día siguiente de notificada la orden de servicio. | <p>El LOCADOR deberá presentar un INFORME DETALLADO DEL SERVICIO PRESTADO, la cual deberá contener el cumplimiento de las actividades incluidas en la sección o apartado ALCANCE DEL SERVICIO de este documento.</p> <p>El informe será dirigida al área usuaria en medio digital en formato PDF, firmado por el proveedor, mediante la mesa de partes virtual (<a href="http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login">http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login</a>) de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional La Libertad, situado en la Av. Moche N.° 452.</p> |
| 6 | SEXTO ENTREGABLE: Dentro de los 162 días calendario, el cual empieza a contabilizarse el día siguiente de notificada la orden de servicios. | <p>El LOCADOR deberá presentar un INFORME DETALLADO DEL SERVICIO PRESTADO, la cual deberá contener el cumplimiento de las actividades incluidas en la sección o apartado ALCANCE DEL SERVICIO de este documento.</p> <p>El informe será dirigida al área usuaria en medio digital en formato PDF, firmado por el proveedor, mediante la mesa de partes virtual (<a href="http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login">http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login</a>) de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional La Libertad, situado en la Av. Moche N.° 452.</p> |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VII  | <p><b>CONFORMIDAD</b></p> <p>La conformidad será otorgada por el ÁREA DE ABASTECIMIENTO, quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma.</p> <p>La conformidad será emitida dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles de producida la recepción del entregable bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.</p> <p>De existir observaciones, la DEC las comunica al LOCADOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de dos (02) días calendarios.</p> <p>Si pese al plazo otorgado, EL LOCADOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la DEC puede otorgar al LOCADOR 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 DEC para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| VIII | <p><b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b></p> <p>LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL LOCADOR en SOLES, el pago se efectuará mediante PAGOS MENSUALES luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, a través del abono directo a su código de cuenta interbancaria (CCI), declarado por el locador. Asimismo, el costo del servicio deberá incluir los impuestos de Ley y todo costo que recaiga en el servicio.</p> <p>Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el LOCADOR, la Entidad debe contar con la siguiente documentación proporcionada por el proveedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la orden de servicio.</li> <li>- Informe de actividades conforme al respectivo entregable.</li> <li>- Comprobante de pago autorizado por SUNAT, emitido con la condición al crédito (suspensión de cuarta categoría, de corresponder).</li> </ul> <p>Documentación proporcionada por el Área usuaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de conformidad del área usuaria</li> <li>- Acta de Conformidad de servicios SIGA, suscrito por el encargado del área usuaria.</li> </ul> <p>LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.</p> <p>Dicha documentación debe presentarse a la oficina de mesa de partes virtual de GRTC-LL: <a href="http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login">http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login</a></p> |
| IX   | <p><b>CONFIDENCIALIDAD</b></p> <p>La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales y demás documentación generados por el servicio, pasara a propiedad de la GRTC-LL. El locador deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| X    | <p><b>GASTOS POR DESPLAZAMIENTO</b></p> <p>En caso que para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del proveedor en el ámbito local, regional y nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), es por cuenta del proveedor.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| XI   | <p><b>PENALIDADES POR MORA</b></p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante 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 con la siguiente fórmula:</p> <p>Penalidad diaria = <math>0.10 \times \text{monto} \times F \times \text{plazo en días}</math></p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>Para bienes y servicios:</p> <p><math>F = 0.40</math></p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.</p> <p>El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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.</p> <p>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, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| XII  | <p><b>RESOLUCION CONTRACTUAL</b></p> <p>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.</p> <p>De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>a) Por la acumulación del monto máximo de penalidades, resultante de la suma de la penalidad por mora y de otras penalidades, equivalente al diez por ciento (10%) del monto vigente del contrato o, de corresponder, del ítem respectivo.</p> <p>b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.</p> <p>c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.</p> <p>d) 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.</p> <p>e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.</p> <p>f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.</p> <p>g) Por 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.</p> |
| XIII | <p><b>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</b></p> <p>A la suscripción de este contrato, EL LOCADOR 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.</p> <p>Asimismo, EL LOCADOR 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.</p> <p>Aunado a ello, EL LOCADOR 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.</p> <p>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.</p> <p>Adicionalmente, EL LOCADOR 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 de la orden de servicio con LA ENTIDAD CONTRATANTE.</p>                            |
| XIV  | <p><b>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b></p> <p>Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo y/o conciliación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| XV   | <p><b>OTROS</b></p> <p><b>PROPIEDAD INTELECTUAL:</b><br/>Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.</p> <p><b>GARANTÍAS:</b><br/>De conformidad con el art. 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento: No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:</p> <p>a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 IUT (.)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

-----  
Firma del solicitante

-----  
Firma del Jefe del Área Usuaría