

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### “SUSCRIPCIÓN DE COMPONENTE DE SOFTWARE DE FIRMA DIGITAL PARA EL ORGANISMO DE FOCALIZACIÓN E INFORMACIÓN SOCIAL”

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	Dirección de Sistemas de Información Social
<b>Actividad del POI / Acción Estratégica PEI</b>	Desarrollo de servicios y tecnologías para la implementación de los sistemas de información social
<b>Denominación de la Contratación:</b>	<i>“Suscripción de componente de software de firma digital para el Organismo de Focalización e Información Social”</i>

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente suscripción busca mejorar y continuar los proyectos de digitalización del OFIS en el marco de las solicitudes de Clasificación Socioeconómica de los hogares a nivel nacional.

#### II. ANTECEDENTES

La Dirección de Sistemas de Información Social es el órgano de línea responsable de proponer, conducir, administrar, implementar, desarrollar y mantener soluciones y servicios tecnológicos, así como las bases de datos y sistemas de información y del gobierno digital requeridos para el funcionamiento de los Registros que administra el OFIS así como del Mecanismo de Intercambio de Información Social, en el marco de los instrumentos del SINAFO y los Sistemas de apoyo y administrativos del Estado. Dentro de las funciones, se encuentra lo siguiente:

- Gestionar, implementar y administrar el Registro de Información Social (RIS), el Registro Nacional de Usuarios (RNU) y el Mecanismo de Intercambio de Información (MIIS).
- Administrar, implementar y desarrollar los sistemas de información del OFIS y soluciones tecnológicas, así como realizar las acciones necesarias para garantizar la seguridad e integridad en todos los procesos de la entidad de acuerdo con el marco normativo vigente.
- Acopiar, procesar y almacenar las bases de datos utilizadas para la determinación de la CSE, así como realizar cotejos masivos del RIS con las bases de datos administrativas que correspondan.
- Prever e implementar las acciones necesarias que aseguren el correcto funcionamiento de las aplicaciones informáticas para la operatividad del Registro de Información Social (RIS), al Mecanismo de Intercambio de Información (MIIS) y al Registro Nacional de Usuarios (RNU), en coordinación de los órganos competentes del OFIS, de corresponder.
- Realizar las acciones necesarias para garantizar la accesibilidad a las aplicaciones informáticas y la atención oportuna a los usuarios de las Unidades Locales de Empadronamiento de los Gobiernos Locales.

- Resguardar la información de los registros de información social, del centro de datos institucional y el de contingencia, así como, implementar las acciones necesarias para la correcta operatividad de la infraestructura y soporte tecnológico del OFIS

### **III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

El presente término de referencia, tiene por objeto contar con suscripción del componente de software de firma digital para el Organismo de Focalización e Información Social.

### **IV. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

Características de la Licencia de Software de Firma Digital para el dominio \*.sisfoh.gob.pe:

- Vista previa nativa de documentos PDF, que puede ser desactivada mediante parámetros.
- No se deben crear vistas web de navegadores adicionales ni forms web de ningún tipo, ni pop ups.
- Marca gráfica PDF dinámica, con la posibilidad de cargar una imagen en local y usar el cursor del mouse para dimensionar y ubicar la marca gráfica en el (los) PDF y PDF/A. Además, se obtiene una vista previa de cómo quedará el documento firmado con la marca.
- Aumento en la concurrencia de archivos para la firma en lotes
- Compatibilidad con una mayor cantidad de librerías de creación de PDFs.
- Soporte para firma en lotes de archivos mixtos que son firmados en con el formato de firma correspondiente siguiendo la correlación:
- PDF y/o PDF/A -> PAdES o XML -> XAdES
- Cualquier archivo -> CAdES
- El componente debe permitir detectar de manera automática el formato del archivo origen a firmar y automáticamente procederá a realizar la firma digital con el formato más apropiado (PAdES, CAdES y XAdES)
- Optimización de la rapidez en la comunicación de los componentes y en la interacción con los certificados.
- El componente debe permitir establecer un tiempo de sesión para el ingreso ndel PIN. Este parámetro dota a la solución de la capacidad de guardar el PIN en caché para evitar la inserción de este en firmas posteriores. Aquí se debe definir un UUID (con el objetivo de que sea lo suficientemente robusto) que conformará un identificador único asociado al PIN guardado en la caché del cliente. Se recomienda que, en caso de utilizar este valor, sea diferente para cada usuario y para cada sesión.
- El componente debe permitir establecer un timeout de la sesión. Este tag define el timeout de la sesión especificada, el Client no requerirá el pin de nuevo cada vez que se envía el PIN durante el tiempo establecido, con un timeout definido.
- La autenticación de doble factor es a través de certificados digitales y el PIN asociado, no debe consumir una base de datos ni active directory para hacer dicha autenticación fuerte.
- Parches de seguridad nuevos, actualizado en base a las nuevas versiones de los diferentes navegadores y sistemas operativos.
- Perfil de firma longeva o de larga duración soportado (-LTV)
- Protección de las credenciales de sellado de tiempo
- Cliente en versión nativa con Windows 10 y 11 para arquitecturas de 32 y 64 bits

- Incorporación de la nueva TSL de Indecopi que incluye a la ECERNEP PERU CA ROOT 5 del SEGDI.
- Soporte de firma digital con SHA 512 y con certificados generados con SHA256
- Auto selección del certificado de firma digital
- Filtrado de certificados previo al acto de firma según los campos:
  - ✓ Tipo de certificado
  - ✓ Emisor del certificado
  - ✓ Subject del certificado
- Firma gráfica en todas las hojas del PDF o PDF/A
- Permite establecer textos personalizados libres tipo String como marca gráfica
- Permite firmas con cualquier dispositivo criptográfico homologado por RENIEC.
- El componente es independiente de componentes terceros, como máquinas virtuales, plug in, add on o librerías de ejecución. (por ejemplo, Java, debe prescindir de la instalación de JVM o de cualquier tecnología basada en Java para funcionar).
- Permite la firma digital únicamente de los certificados digitales vigentes según su verificación CRL y/o OCSP según corresponda
- Debe verificar con la TSL (Lista de Servicios de Confianza) de Perú en cada acto de firma digital y no debe consumir ningún repositorio local JKS (Java key Store) o similar
- El acceso de los archivos debe ser a través de HTTP y/o HTTPS
- Soporta firmar cualquier tipo de archivo PDF con los siguientes formatos de firma.
- PAdES
- Perfiles soportados: -BES, -T y -LTV.
- Firma invisible o marca gráfica soportada.
- Incorporación de marca gráfica de acuerdo al estándar PDF.
- Permite filtrar los campos del certificado que serán impresos en la marca gráfica.
- La posición de la marca gráfica debe ser configurable al momento de la invocación de la firma.
- Permite dimensionar en tiempo real el área de firma gráfica dentro del PDF con la ayuda del cursor del mouse.
- Ingreso de texto libre String como marca gráfica
- Permite el formateo del tipo de texto de al menos 08 tipos de fuentes o tipos de letra.
- Permite la alineación del texto a la derecha, izquierda y centrado dentro del área de firma gráfica
- Permite la creación de la firma gráfica basada en una estructura de datos obtenidos de la información del certificado del firmante y como mínimo soportar los siguientes campos: CN, L, C, S, OU, E, email, Issuer, date, reason, location
- Permite la firma gráfica en 1 o en todas las hojas del PDF
- Deberá ser compatible y disponible con las últimas versiones del certificado de RENIEC
- Actualización de los componentes del software de firma digital frente a las nuevas versiones de certificado RENIEC.
- Deberá ser compatible y funcional con sistemas operativos a partir de Windows 07 hacia adelante.

### **SOPORTE TÉCNICO:**

La suscripción incluye soporte y asistencia técnica de tipo empresarial, en la modalidad 8x5.

1. Soporte modalidad 8x5.
2. Canal de asistencia técnica: teléfono, correo, remoto y/o presencial
3. Tiene acceso a nuevas versiones de la solución, productos y tecnología, que incluyen: versiones generales de mantenimiento y seguridad durante el periodo de la suscripción.
4. El contratista gestiona el soporte bajo el siguiente SLA (Acuerdos del Nivel de Servicios):

<b>Nivel de Soporte</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tiempo de Respuesta Máximo</b>
Regular	Corresponde a una situación que no compromete el avance del negocio (proceso), pero que sí podría ocasionar algún tipo de retraso. Su impacto es solo a una terminal de trabajo	No mayor a 4 horas
Inmediato	Corresponde a una situación que de no ser atendida en tiempo prudente pasaría a ser una urgencia. Su impacto es a la unidad organizacional con posibilidad de alcanzar cobertura global (colapso del sistema).	No mayor a 120 minutos
Urgente	Corresponde a una situación en el que el negocio (proceso) de una unidad orgánica se interrumpe parcial o total. El impacto es sobre la unidad organizacional o toda la entidad (Detención del negocio permanentemente).	No mayor a 60 minutos

### **CAPACITACION**

Se dará una capacitación en el uso de la API web de acuerdo a las siguientes condiciones:

1. La capacitación será brindada por personal especialista del proveedor de firma digital.
2. La capacitación se dará por cuatro (04) horas, al personal designado por la Dirección de Sistemas de Información Social del OFIS.
3. La capacitación tendrá como mínimo los siguientes temas:
  - Funcionalidad del software de firma, nivel usuario
  - Instalación del API web: componentes servidor y cliente
  - Configuración e integración del software
  - La firma en lote
  - Integración con Java (componente web) y PHP
  - Funcionalidad del software nivel técnico
4. La capacitación se realizará de manera virtual o en las Instalaciones del OFIS
5. Se incluirá y/o entregará todo el material necesario de los temas a tratar.
6. El inicio y horario de la capacitación se coordinará con la DSIS del OFIS.

Se entregará una constancia de participación a los asistentes al finalizar la capacitación, donde se especificará el nombre y apellido del personal participante, fecha y duración del curso, firmado por el capacitador.

#### **V. ACTIVIDADES**

No aplica

#### **VI. PROCEDIMIENTO**

No aplica

#### **VII. PLAN DE TRABAJO**

No aplica.

#### **VIII. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA**

No aplica.

#### **IX. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

Brindar los accesos para la integración y/o adecuación del componente de software de acuerdo a lo solicitado en el alcance del servicio.

#### **X. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES Y/O NORMAS TÉCNICAS**

No aplica.

#### **XI. IMPACTO AMBIENTAL**

No aplica.

#### **XII. SEGUROS**

No aplica.

#### **XIII. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL**

El proveedor deberá acreditar que cuenta como mínimo con lo siguiente:

- a. El postor deberá contar con la representación oficial del fabricante del software de firma digital de la marca, el cual deberá adjuntar carta del fabricante de ser distribuidor autorizado.
- b. Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- c. Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- d. Tener Registro Nacional de Proveedores vigente

El proveedor deberá de contar con personal técnico titulado o Bachiller en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Software con experiencia laboral mínima de 04 años en el cargo de gestor de proyectos de PKI y/o firma digital y certificados digitales y/o sellos de tiempo HSM y/o dispositivos criptográficos certificados por el fabricante del software, asimismo haber llevado curso de Gestión de Proyectos como mínimo de 40 horas, Certificación oficial de Scrum Master y/o ITIL v3 mínimo.

Los títulos del personal técnico serán validados en el registro de SUNEDU (<https://www.sunedu.gob.pe/registro-de-grados-y-titulos>), las experiencias del postor serán validada con las constancias de prestaciones emitidas por los clientes, las certificaciones deberán ser expedidos por entidades educativas, empresas capacitadoras o asociaciones internacionales especializadas.

#### **XIV. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

##### Lugar

Para la prestación del servicio será brindado en el edificio palacio del OFIS ubicado en Jirón de la Unión 264, Cercado de Lima, Lima.

##### Plazo de ejecución

El plazo de ejecución será de 365 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio del servicio firmada entre la DSIS y el Contratista.

##### Plazo de implementación

El proceso de implementación del servicio no deberá exceder de los quince (15) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o notificada la orden de servicio.

Una vez culminada la implementación se suscribirá el Acta de Implementación del Servicio entre el contratista y la DSIS del OFIS.

#### **XV. ENTREGABLE**

El proveedor deberá entregar la siguiente documentación, como máximo hasta diez (10) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el acta de implementación del servicio:

- Documento que acredite la suscripción del componente de software de firma digital por 365 días calendario con su soporte correspondiente a nombre del OFIS.
- Un informe Técnico de las actividades realizadas en la implementación
- Los certificados de capacitación realizadas al personal del OFIS.
- Deberá adjuntar el comprobante de pago correspondiente.

El proveedor deberá presentar todos los entregables dirigido a la Dirección de Sistemas de Información Social del OFIS a través de mes de Partes Virtual en el siguiente enlace: [https://mesapartesvirtual.ofis.gob.pe/appmesapartesonline/inicio?tid=2\\*mesadepartes](https://mesapartesvirtual.ofis.gob.pe/appmesapartesonline/inicio?tid=2*mesadepartes)

#### **XVI. OTRAS 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.

Los estudios, módulos de cualquier otro documento y producto que se describen en el presente servicio, son de exclusiva propiedad de la OFIS, quedando reservados para este todos los derechos como propiedad de los mismos.

#### **XVII. CONFIDENCIALIDAD**

El Contratista y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del OFIS a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, El Contratista y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del OFIS.

Asimismo, El Contratista y su personal conviene en que la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad del OFIS, no pudiendo El Contratista y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

Los datos de carácter personal entregados por el OFIS a El Contratista y su personal, y obtenidos por éstos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual. El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, su reglamento y sus modificatorias.

El Contratista se hace responsable de cualquier reclamo, denuncia, proceso judicial, procedimiento administrativo u otro iniciado contra el OFIS como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en relación a las bases de datos personales del OFIS y en su condición de encargado de las bases de datos personales del OFIS, conforme a lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su respectivo reglamento. El Contratista asumirá los costos correspondientes, sustituyéndose en el lugar del OFIS y asumiendo cualquier monto por daños o perjuicios, indemnizaciones, multas, u otras sanciones que pudiera recibir. El Contratista se compromete a someterse a los controles y auditorías que pretenda realizar el OFIS, a efectos de verificar el cumplimiento por parte de El Contratista de la implementación de las medidas de seguridad adoptadas.

El Contratista y su personal deberán adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con El Contratista no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito del OFIS, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración. Asimismo, El Contratista y su personal se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir, y asumen el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

El Contratista se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado por el OFIS a los dos (02) días calendario siguiente de la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, El Contratista, se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio prestado, siendo el OFIS el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito del OFIS.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (05) años.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de El Contratista y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **XVIII. 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.

#### **XIX. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (Obligatorio)**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>1</sup> y/o cualquier servidor de la entidad

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>2</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

#### **XX. PROPIEDAD INTELECTUAL**

No aplica.

#### **XXI. 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.

#### **XXII. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las coordinaciones técnicas del servicio deberán ser realizadas con el personal de la Dirección de Sistemas de Información Social del OFIS.

#### **Conformidad de la prestación**

La conformidad, será emitida por la Dirección de Sistemas de Información Social del OFIS previo informe de la Sub Dirección de Gestión de los Servicios e Infraestructura Tecnológica, para lo cual se tendrá en cuenta el cumplimiento del numeral **XV. ENTREGABLE**.

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 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.

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar. 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.

### **XXIII. FORMA DE PAGO (obligatorio)**

El pago se efectuará en una (01) sola armada, incluidos los impuestos de ley, previa presentación del entregable y conformidad de la DSIS

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) 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.

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].

### **XXIV. FÓRMULA DE REAJUSTE**

No aplica.

## **XXV. 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.

## **XXVI. OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

No aplica.

## **XXVII. 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.

## **XXVIII. GARANTÍAS (Obligatorio)**

No aplica.

## **XXIX. GESTIÓN DE RIESGOS (Obligatorio)**

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

## **XXX. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO (Obligatorio)**

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.

**XXXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)**

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.

**XXXII. NORMATIVA ESPECÍFICA**

De ser el caso, indicar las normas legales que regulan o están vinculadas al objeto de la contratación y al perfil del personal solicitado en los términos de referencia.

En caso corresponda, incluir el cumplimiento del procedimiento interno por parte del contratista que se vincule con el requerimiento; o en su defecto que sea un entregable por parte de la entidad al contratista, luego de suscrito el contrato.

De corresponder a un servicio de Tecnologías de la Información u otro que le sea aplicable, la Entidad entregará al contratista en formato digital las políticas de seguridad de la información aplicables según el objeto de la contratación, al momento de la suscripción del contrato o notificación de la orden de servicio o compra, según corresponda.

**Firma del Responsable de la Unidad de Organización**