

 UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Fecha	Junio 2025
	TERMINOS DE REFERENCIA SUSCRIPCIÓN DE LICENCIA CON SOPORTE PARA MOTOR DE FIRMA DIGITAL	Página	1 de 3



1. OBJETIVO

Contar con un motor de firma digital, que permite de manera muy sencilla, integrar la firma electrónica, autenticación fuerte en el Sistema de Gestión Documental.

2. REQUERIMIENTO

Proveer la suscripción de 01 licencia por 01 año con soporte para el Motor de firma digital para uso del Sistema de Gestión Documental para la Universidad por 01 año.

3. CARACTERÍSTICAS GENERALES:

- Permitir firmar digitalmente documentos en formato PDF, realizando las validaciones requeridas para la generación de firmas digitales con valor legal y con la misma eficacia jurídica que las firmas manuscritas, dentro del marco de la IOFE (Infraestructura Oficial de Firma Electrónica). Esto quiere decir, cumpliendo con los requisitos técnicos y legales que exige la AAC (Autoridad Administrativa Competente)
- Compatibilidad con el Sistema de Gestión Documental SIGGEDO V 3.0 del Gobierno Regional de Lambayeque.
- Debe permitir firmar ilimitadamente.
- Compatibilidad con una mayor cantidad de librerías de creación de PDF's.
- Optimización de la rapidez en la comunicación de los componentes y en la interacción con los certificados.
- 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 la dicha autenticación fuerte.
- Parches de seguridad nuevos, actualizado en base a las nuevas versiones de los diferentes navegadores y sistemas operativos.
- Firma gráfica en todas las hojas del PDF o PDF/A
- El acceso de los archivos debe ser a través como mínimo HTTP
- Protección de las credenciales de sellado de tiempo
- Permite firmas con cualquier dispositivo criptográfico homologado por RENIEC
- Debe permitir 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.

4. SOPORTE TECNICO Y GARANTIA

- Soporte y seguridad durante el tiempo de licenciamiento.
- Tener acceso a nuevas versiones de la solución, productos y tecnología, que incluyen: versiones generales de mantenimiento y seguridad durante el periodo de la suscripción.
- El proveedor deberá brindar una carta de garantía.

5. PLAZO DE ENTREGA Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de entrega es de 10 días calendarios contabilizados a partir de recepcionada la orden de servicio.

El plazo de ejecución del servicio es por un periodo de 12 (DOCE) MESES, contabilizados a partir de la activación de la licencia.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Oficina de Tecnologías de la Información, Ciudad Universitaria de la UNPRG, ubicado en Calle Juan XXIII 391 - Lambayeque.

7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad lo realizará la Oficina de Tecnologías de la Información, previa verificación e informe del cumplimiento.

8. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará en un pago único.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Documento del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información de la UNPRG emitiendo a conformidad de la prestación efectuada, previo informe.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Registro Único de Contribuyentes en condición habido y activo.
- ✓ Formulario de Autorización de Suspensión de Renta de Cuarta Categoría de corresponder.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores.

 UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Fecha	Junio 2025
	TERMINOS DE REFERENCIA SUCRIPCIÓN DE LICENCIA CON SOPORTE PARA MOTOR DE FIRMA DIGITAL	Página	2 de 3

9. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato se le aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, aplicando la fórmula establecida en el art. 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Estado N° 32069.

Cálculo de Penalidades:

La fórmula de cálculo de la penalidad se encuentra establecida en el artículo 120 del Reglamento conforme a lo siguiente:

"120.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F=0.40

10. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cuando el contratista llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades (10% del monto de la orden de servicio o del contrato), la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo a través de la Dirección General de Administración podrá resolver el contrato.

En caso el contratista incumpla las condiciones de entrega, se le requerirá mediante carta suscrita por la Unidad de Abastecimientos, el cumplimiento de sus obligaciones otorgándole un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, bajo apercibimiento de resolverse el contrato.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la Dirección General de Administración puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto total o parcialmente de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

El contrato puede ser resuelto por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria.

Cualquiera de las partes puede solicitar la resolución del contrato por mutuo disenso, cuando las partes así lo manifiesten y no perjudique beneficios de terceros, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria.

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, a través de la Dirección General de Administración, puede resolver total o parcialmente el contrato, cuando desaparezca la necesidad de la prestación restante, para lo cual el área usuaria debe remitir el sustento respectivo junto con la solicitud. Dicha decisión será formalizada mediante carta a la contratista dirigida vía correo electrónico. El contrato queda parcialmente resuelto de pleno derecho a partir de la notificación de dicha comunicación.

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por el plazo de uno (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

12. NORMAS ANTICORRUPCIÓN.

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de



 UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Fecha	Junio 2025
	TERMINOS DE REFERENCIA SUCRIPCIÓN DE LICENCIA CON SOPORTE PARA MOTOR DE FIRMA DIGITAL	Página	3 de 3

administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se haga.

Finalmente, El CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la contratación y a las acciones civiles y/o penales que la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo pueda accionar.

13. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la Entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el contratista para la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo deberá ser devuelta por el contratista.

14. APLICACIÓN SUPLETORIA:

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

15. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En caso sea necesario que el contratista realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO



Ing. Susana M. Silva Alcántara
JEFA

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN