
 <p><b>ZOFRATACNA</b> ZONA FRANCA DE TACNA - PERÚ OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p><b>FF-038</b></p>	
	<p><b>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</b></p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 3</p>	<p>1 / 9</p>

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ANÁLISIS, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA VITRINA VIRTUAL DE ZOFRATACNA**

Órgano : Gerencia de Operaciones  
Fecha : Tacna, 02 de setiembre de 2025  
Actividad del POI : 1.6.24. Desarrollo de vitrina virtual para los productos producidos en ZOFRATACNA, bajo modelo de comercio electrónico (RGG N°056A-GG-ZOFRATACNA)  
Forma parte del SGC : SI  
N° de Producto : **3**: Servicios operativos e informáticos mejorados y nuevos servicios  
Priorizado del SCI: implementados para los usuarios del Sistema ZOFRATACNA

<p><b>I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)</b></p> <p>Desarrollar las actividades vinculadas al análisis, diseño e implementación de la Vitrina Virtual de ZOFRATACNA, orientadas a establecer una plataforma digital que centralice, organice y facilite el acceso a la información sobre los productos y/o servicios de los Usuarios Administradores de Depósitos Francos Públicos, Usuarios Administradores de Depósitos Francos Particulares e Industrias, contribuyendo a mejorar su visibilidad operativa, gestión comercial y capacidad de atención a clientes dentro del Complejo.</p>
<p><b>II. OBJETO DEL SERVICIO (Obligatorio)</b></p> <p><b>Objetivo General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar una Vitrina Virtual que permita impulsar y promover los productos y/o servicios de los Usuarios Administradores de Depósitos Francos Públicos, Usuarios Administradores de Depósitos Francos Particulares e Industrias.</li> </ul> <p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el levantamiento de información de los procesos y documentos relacionados con la gestión de información de la Vitrina Virtual de ZOFRATACNA.</li> <li>Identificar los requerimientos de la Vitrina Virtual de ZOFRATACNA; los mismos que deberán estar contemplados en el Documento de Análisis y Diseño del Sistema Web en mención.</li> <li>Elaborar los documentos de Análisis y Diseño del Sistema Web en mención, conforme a lo establecido en la Metodología de Desarrollo de Sistemas de la Organización.</li> <li>Implementar la solución de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos y coordinado con el Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (ATIC).</li> <li>Apoyar al personal de la Sección de Desarrollo de Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (ATIC) de la Gerencia de Operaciones (GO), en la puesta en producción de este nuevo Sistema Web.</li> </ul>
<p><b>III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)</b></p> <p><b>ALCANCE</b> La implementación contempla realizar el Análisis y Diseño del Sistema Web de la Vitrina Virtual y su posterior desarrollo, que soporte los requerimientos establecidos por la Gerencia de Operaciones.</p> <p><b>REQUERIMIENTOS</b></p>

 <b>ZOFRATACNA</b> <small>ZONA FRANCA DE TACNA - PERU</small> OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI <b>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>FF-038</b>	
	<b>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</b>	30/05/2023 REVISIÓN 3	<b>2 / 9</b>

Para la implementación del servicio solicitado, debe considerarse los siguientes aspectos:

### 1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS


- a. La implementación debe realizarse de acuerdo al Framework empresarial definido y/o coordinado entre el proveedor y ZOFRATACNA, el cual debe estar implementado en Microsoft Visual Studio Professional 2010 (Visual Basic .NET).
- b. El Front-End y Back-End de la Vitrina Virtual, debe estar implementado en Microsoft Visual Studio Professional 2010 (Visual Basic .NET).
- c. El Gestor de Información de la Vitrina Virtual, debe estar implementado en Microsoft Visual Studio Professional 2010 (Visual Basic .NET).
- d. Los reportes serán implementados a través de Crystal Reports, Excel u otro reporteador, previa coordinación entre el proveedor y ZOFRATACNA.
- e. La base de datos (transaccional) a utilizar será MS SQL Server 2008R2, cuyo acceso y niveles de seguridad será coordinado con el DBA del Área de Tecnologías de la Información.
- f. El Sistema Web, debe estar diseñada para ejecutarse de forma: Responsiva.
- g. La implementación del servicio solicitado debe contemplar la integración con el Sistema de Administración de Seguridad (SAS) propio de la ZOFRATACNA.
- h. La metodología, estándares, codificación y demás documentos relacionados al desarrollo y/o mantenimiento de sistemas, deberán estar de acuerdo con los siguientes documentos:
  - ET-003 Estándares de Desarrollo
  - ET-004 Metodología de Desarrollo
- i. La implementación del Gestor de la Página Web y sus secciones debe estar implementado conforme al modelo, proporcionado por el Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (ATIC).
- j. El Desarrollo del Sistema Web, contempla la entrega de código fuente, compilados, y manuales respectivos.

### 2. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

- a. Se requiere realizar el análisis que contemple los siguientes requerimientos, que formarán parte del sistema web:

#### WEB DE LA VITRINA VIRTUAL DE ZOFRATACNA

- Implementación de Página de Inicio mostrando Banner, Publicidad asociada, Búsqueda de Información, categorías, entre otros
- Implementación de Búsqueda de información según las categorías, productos y/o servicios ofrecidos por los Usuarios Administradores de Depósitos Francos Públicos, Usuarios Administradores de Depósitos Francos Particulares e Industrias.
- Implementación de Páginas Web mostrando el detalle de información, contacto, acceso, ubicación entre otros, de los productos y/o servicios ofrecidos por los Usuarios Administradores de Depósitos Francos Públicos, Usuarios Administradores de Depósitos Francos Particulares e Industrias.
- La información de los requerimientos mencionados debe ser gestionada a través de un gestor de contenidos

 <p><b>ZOFRATACNA</b> ZONA FRANCA DE TACNA - PERÚ OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p><b>FF-038</b></p>	
	<p><b>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</b></p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 3</p>	<p>3 / 9</p>

- Implementación de otras secciones que considere el Área Usuaría - Área de Actividades Productivas de la Gerencia de Operaciones

#### **GESTOR DE CONTENIDOS**

- Implementación de la Gestión de Información de la Página de Inicio de la Vitrina Virtual.
- Implementación de la Gestión de Información de los Productos y/o Servicios ofrecidos y/o promocionados por los Usuarios Administradores de Depósitos Francos Públicos, Usuarios Administradores de Depósitos Francos Particulares e Industrias.
- Gestión de Información de las Secciones de la Página Web de la Vitrina Virtual (Contacto, Ubicación, Publicidad, Banners, entre otros)
- Gestión de Administración de menús y nuevas secciones de la Página Web.
- Identificación de Perfiles y Usuarios del Gestor de Contenidos de la Página web y que a su vez esté integrado con el Sistema de Administración de Seguridad de la Organización.
- La Gestión de Contenidos de la Página debe estar administrada en base a los perfiles y usuarios identificados en la implementación de la página web.

### **3. PROCESOS INVOLUCRADOS**

Para el desarrollo del servicio solicitado, se considera los siguientes procedimientos y/o documentos:

- Ley 27688 Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna y sus modificatorias.
- D.S. N° 002-2006-MINCETUR Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de ZOFRATACNA Ley 27688.
- D.S. N° 008-2007-MINCETUR Modifican el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna
- D.S. N° 008-2008-MINCETUR Amplían actividades de servicios que pueden desarrollarse en la ZOFRATACNA
- D.S. N° 006-2012-MINCETUR Modificación del Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 27688, Ley de Zona franca y Zona Comercial de Tacna
- D.S. N° 004-2021-MINCETUR Modifica el Reglamento de la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna

#### **IV. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)**

NO APLICA


#### **V. SEGUROS (De corresponder)**

NO APLICA

#### **VI. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)**

NO APLICA

#### **VII REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)**

 <p><b>ZOFRATACNA</b> ZONA FRANCA DE TACNA - PERU OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p><b>FF-038</b></p>	
	<p><b>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</b></p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 3</p>	<p>4 / 9</p>

Contratar una persona natural o jurídica para realizar labores de ANÁLISIS, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA VITRINA VIRTUAL DE ZOFRATACNA.

El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no tener impedimento para contratar con el Estado.

La **persona natural** o el profesional acreditado por la persona jurídica deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Contar con el grado de Bachiller o Ingeniero de Sistemas y/o Informática y Sistemas y/o Software.
- b) Conocimiento en herramientas de desarrollo Visual Studio NET 2010, SQL Server 2008, Arquitectura Orientada a Servicios (SOA), “Diseño y/o Desarrollo de Aplicaciones Web”.
- c) Experiencia laboral por más de tres (03) años en el desempeño de actividades vinculadas a las funciones de analista y/o desarrollador de sistemas en aplicaciones distribuidas, de escritorio (Windows) y/o Aplicaciones Web.
- d) Experiencia laboral por más de dos (02) años en implementación y/o mantenimiento y/o mejora de soluciones tecnológicas de sistemas de información Web”.

La **persona jurídica** deberá acreditar experiencia mínima por un monto facturado acumulado equivalente a S/ 39,000.00 soles; acreditado con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondiente a un máximo de 10 contrataciones.

Se consideran servicios similares a los siguientes:


- Análisis, Diseño e Implementación de Sistemas de Información.
- Implementación de Modelos de Consulta y Extracción de Información.
- Mantenimiento y Mejora de Sistemas de Información.

Los requisitos antes indicados deberán ser acreditados con copia simple de los documentos pertinentes.

#### **VIII LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)**

**Lugar:** El proveedor deberá coordinar con el Área de Actividades Productivas (AAP) de la Gerencia de Operaciones (GO) y el Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (ATIC), la agenda para las reuniones requeridas para el cumplimiento del servicio, las cuales podrán efectuarse presencialmente en las instalaciones del complejo ZOFRATACNA o vía remota.

**Plazo:** La ejecución del servicio tiene un plazo de **90 días calendarios**, contados a partir de comunicada la Orden de Servicio


 <b>ZOFRATACNA</b> ZONA FRANCA DE TACNA - PERÚ OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI <b>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>		<b>FF-038</b>	
	<b>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</b>		30/05/2023 REVISIÓN 3	<b>5 / 9</b>

#### IX ENTREGABLES (Obligatorio)

1. Plan de trabajo o Cronograma, el mismo que será aprobado por el Área de Actividades Productivas (AAP) de la Gerencia de Operaciones (GO) y el Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (ATIC), dicho documento deberá de ser entregado hasta los **03 días calendario** luego de la emisión de la orden de servicio y aprobado por la Gerencia de Operaciones (GO) y el Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (ATIC), en un plazo máximo de 02 días calendario luego de haberse recibido.
2. Correo electrónico con un Informe detallado de los requerimientos de los procesos que forman parte del Sistema Web en mención, validado por el Área de Actividades Productivas (AAP) de la Gerencia de Operaciones (GO) y el Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (ATIC), el mismo que será entregado como máximo a los **07 días calendario** luego de entregada la orden de servicio, la validación deberá de ser realizada por el Área de Actividades Productivas (AAP) de la Gerencia de Operaciones (GO) y el Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (ATIC), en un plazo máximo de 03 días calendario luego de haberse recibido el informe del proveedor.
3. Informe de Análisis y Diseño del Sistema Web de Vitrina Virtual, el mismo que deberá ser aprobado por el Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, el cual contendrá los siguientes documentos:
  - a. Diagrama de Caso de Uso.
  - b. Diagrama de Componentes.
  - c. Diagrama de Objetos.
  - d. Diagrama de Despliegue.
  - e. Diagrama de Distribución.
  - f. Modelo Entidad/Relación.
  - g. Arquitectura del Sistema.
  - h. Documento de integración con otros sistemas de la organización, de ser el caso.
  - i. Otros diagramas y/o documentos considerados dentro de la Metodología de Desarrollo de Sistemas de la Organización.

Dicho informe será entregado como máximo a los **30 días calendario** luego de la recepción de la orden de servicio, la validación deberá de ser realizada por el Área de Actividades Productivas (AAP) de la Gerencia de Operaciones (GO) (en los componentes que corresponda) y el Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (ATIC), en un plazo máximo de 05 días calendario luego de haberse recibido el informe del proveedor.

4. Informe de estructura de contenidos Back End y Front End de la Vitrina Virtual.
5. Código fuente del sistema web a implementar (Back-End y Front-End), en Microsoft Visual Studio Professional.
6. Scripts de la base de datos del sistema en SQL Server.
7. Código fuente de los servicios a implementar, de corresponder.
8. Manual de Sistema.
9. Manual del Usuario.

 <p><b>ZOFRATACNA</b> ZONA FRANCA DE TACNA - PERÚ OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p><b>FF-038</b></p>	
	<p><b>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</b></p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 3</p>	<p>6 / 9</p>

10. Documentación relacionada a las ET-004 Metodología de Desarrollo, correspondiente a los siguientes:

- a. FC-003 Actas de reunión
- b. FC-036 Evaluación y pruebas del sistema - nuevo sistema y/o mantenimiento mayor.
- c. Formatos de Documentos de Análisis, evaluación, conformidad, entrega, entre otros, que forman parte de la ET-004.

Las actividades y/o entregables comprendidas en el puntos 4 al 10 deberán entregarse en un plazo máximo de **90 días calendarios**, contabilizados luego de recibir la orden de servicio; por último, la validación deberá de ser realizada por el Área de Actividades Productivas (AAP) de la Gerencia de Operaciones (GO) y el Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (ATIC), en un plazo máximo de 05 días calendario, luego de haberse recibido el informe del proveedor indicando el cumplimiento de dichas actividades, así como la documentación relacionada a dichas actividades.

#### **X SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO (Obligatorio)**

La SUPERVISION estará a cargo de la Sección de Desarrollo de Sistemas del Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (ATIC), y del Área de Actividades Productivas (AAP) de la Gerencia de Operaciones (GO).

La CONFORMIDAD estará a cargo del Área de Actividades Productivas (AAP) de la Gerencia de Operaciones (GO) y del Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (ATIC), la misma que debe ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles posteriores a la culminación del servicio.


De existir observaciones la entidad las comunica al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar plazos adicionales o resolver el contrato. En caso de otorgarse plazo adicional corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

#### **XI FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)**

El pago se realizará en dos etapas y se efectuará de la siguiente manera:

- 25% presentando informe detallado, con entregables del punto 1 al punto 3.
- 75% presentando informe detallado, con entregables del punto 4 al punto 10.

Para ambas etapas, previa conformidad de los responsables del Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (ATIC); y del responsable del Área de Actividades Productivas (AAP); y a la presentación del comprobante de pago por parte del proveedor.

 <p><b>ZOFRATACNA</b> ZONA FRANCA DE TACNA - PERÚ OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	<p><b>FF-038</b></p>	
	<p><b>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</b></p>	<p>30/05/2023 REVISIÓN 3</p>	<p>7 / 9</p>

"El pago se efectuará mediante abono en cuenta bancaria o cheque de gerencia, para cuyo efecto el proveedor comunicará el medio elegido, mediante una Carta de Autorización según el modelo que contempla el Área de Logística".

**XII CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)**

El proveedor firmará un Acta de Confidencialidad para la reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

**XIII RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es el responsable por la calidad del servicio ofrecido y por vicios ocultos por un plazo no menor de doce (12) meses, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**XIV RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES**

En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo establecido.

**XV. PENALIDADES (Obligatorio)**

**Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:**

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, de acuerdo con la siguiente fórmula:


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

Donde:

**F = 0.40**

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.
- Se considera justificado, el retraso cuando el contratista acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.
- Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.
- Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.
- El monto máximo a aplicar es del diez por ciento (10%) del contrato vigente.

**XVI. OTRAS PENALIDADES**

 <b>ZOFRATACNA</b> <small>ZONA FRANCA DE TACNA - PERÚ</small> OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI <b>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>		<b>FF-038</b>	
	<b>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL</b>		30/05/2023  REVISIÓN 3	<b>8 / 9</b>

NO APLICA

#### **XVII RESOLUCION CONTRACTUAL**

Se puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) 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 de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

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.

#### **XVIII CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO**

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 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.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

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

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

 <b>ZOFRATACNA</b> <small>ZONA FRANCA DE TACNA - PERÚ</small> OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI <b>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>		<b>FF-038</b>	
	<b>FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN          GENERAL</b>		30/05/2023  REVISIÓN 3	<b>9 / 9</b>

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 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>.

#### **XIX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **FIRMA Y SELLO DEL JEFE DEL ÁREA USUARIA**

<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.