

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	Subdirección De Atención Al Ciudadano Y Gestión De Solicitudes
ACTIVIDAD DEL POI	Atención de la ciudadanía a través de los canales disponibles del OFIS y requerimientos de los gobiernos locales
META PRESUPUESTAL	11
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de atención, recepción y procesamiento documental a través de la mesa de partes virtual y física del Organismo de Focalización e Información Social
2. FINALIDAD PÚBLICA	La contratación del servicio requerido coadyuvará con el desarrollo de las funciones de esta subdirección, buscando fortalecer el proceso de gestión administrativa y documental de la Entidad, contribuyendo al buen funcionamiento y al logro de los objetivos, en el marco de las actividades operativas de la Gestión Administrativa y Financiera del Organismo de Focalización e Información Social (OFIS).
3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	Contar con una (01) persona natural para que brinde apoyo en la atención, recepción y procesamiento de la documentación que ingresa por el sistema de gestión documental: mesa de partes virtual y física, y que brinde apoyo en el sistema de mensajería.
	<p>Objetivo General: Brindar apoyo en el procesamiento documental y en la atención de trámites a través de la mesa de partes virtual y física del OFIS, a fin de garantizar la gestión oportuna, eficiente y ordenada de la documentación institucional.</p> <p>Objetivos Específicos: Apoyar en la recepción, derivación y seguimiento de la documentación ingresada mediante el sistema de gestión documental (SGD). Realizar notificaciones internas y externas por correo electrónico, mesa de partes virtual o física, según corresponda. Orientar al ciudadano en temas relacionados a los trámites de las dependencias del OFIS mediante atención presencial, telefónica o por correo electrónico. Generar reportes del estado de los documentos procesados y notificados.</p>
4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	<p>El servicio tiene por alcance brindar apoyo en la atención, recepción, derivación y seguimiento de la documentación institucional ingresada por mesa de partes virtual y física, así como en las actividades vinculadas al sistema de mensajería y atención al ciudadano, en el marco de las funciones operativas del Organismo de Focalización e Información Social (OFIS).</p> <p>Este servicio se enmarca bajo la modalidad de locación de servicios, por lo que no implica el desempeño de funciones permanentes ni genera vínculo laboral alguno. No existe subordinación o dependencia jerárquica con la Entidad.</p>
4.1. ACTIVIDADES A REALIZAR	<p>El/la locador(a) deberá realizar, de manera autónoma y sin subordinación laboral, las siguientes actividades de apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir y derivar la documentación que ingrese por sistema de Gestión Documental para la atención y/o respuesta. • Realizar las notificaciones de manera interna o externa por correo electrónico y/o mesa de partes virtual y/o coordinar las notificaciones de manera física. • Realizar el seguimiento de la documentación enviada a mensajería y generar un reporte con el estado de la documentación enviada a notificar. • Realizar las derivaciones de los documentos que ingresen por la mesa de partes virtual o física a las dependencias según corresponda. • Orientar telefónicamente, presencialmente y mediante correo electrónico a las personas que realicen consultas respecto a los trámites a cargo de las dependencias del OFIS.
4.2. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR	<p>Formación Académica:</p> <p>Título Técnico o grado de Bachiller en Administración, Administración en Negocios o carreras afines, que guarden relación directa con la naturaleza del servicio requerido.</p> <p>Capacitación y/o Entrenamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplomado o Especialización en Asistencia de Gerencia.

	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en gestión de archivo y/o trámite documentario. <p>Experiencia requerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: Mínimo dos (2) años de experiencia en el sector público y/o privado. • Experiencia Específica: Mínimo un (1) año de experiencia realizando actividades administrativas o de atención al administrado, relacionadas al objeto de contratación, en el sector público. <p>Condiciones particulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No estar sentenciado/a por hechos de violencia familiar y/o sexual. • Contar con RNP vigente en el Capítulo de Servicios. • No tener impedimentos para contratar con el Estado. <p>Forma de Acreditación de la Experiencia</p> <p>Se considera como parte de la experiencia las prácticas preprofesionales y profesionales.</p> <p>La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.</p>
<p>4.3. ENTREGABLES</p>	<p>Se establecen los siguientes entregables, en función al desarrollo de las actividades descritas en la sección 4.1 Actividades a Realizar, los cuales deberán presentarse de manera documentada y sustentada dentro de los plazos establecidos:</p> <p>Entregable N° 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contenido: Informe sustentado que describa el desarrollo de las actividades realizadas durante los primeros 30 días calendario del servicio, de acuerdo con lo señalado en la sección de Alcances y Descripción del Servicio. - Plazo de entrega: Hasta los 30 días calendario, contados desde la notificación de la orden de servicio. <p>Entregable N° 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contenido: Informe sustentado que describa el desarrollo de las actividades realizadas hasta la finalización del periodo contractual (60 días), conforme a lo señalado en la sección de Alcances y Descripción del Servicio. - Plazo de entrega: Hasta los 60 días calendario, contados desde la notificación de la orden de servicio. <ul style="list-style-type: none"> • Los Informes físicos o digitales deberán ser acompañados de la documentación de respaldo que sustente las acciones realizadas. • La documentación requerida deberá ser presentada en la Mesa de Partes de la Entidad, ubicada en Av. Jirón de la Unión N° 246, Primer Piso, Lima, o a través de la Mesa de Partes virtual link: <p>https://mesapartesvirtual.ofis.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes</p>
<p>4.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p>	<p>Lugar de Prestación del Servicio: Instalaciones del Organismo de Focalización e Información Social (OFIS), sede Edificio Palacio (Jr. de la Unión 264, Cercado de Lima - Lima) o en el domicilio del proveedor.</p> <p>Lugar adicional: En el domicilio del proveedor, si corresponde, según la naturaleza de las actividades a desarrollar o de fuerza mayor.</p> <p>Plazo de Prestación del Servicio: Hasta sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir de la notificación de la orden de servicio.</p>
<p>4.5. RECURSOS A SER PROVISTOS</p>	<p>NO APLICA</p>

POR EL PROVEEDOR										
4.6. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD	<p>En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley Nro. 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad otorgue 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 máximo de cinco (5) días hábiles.</p> <p>El OFIS podrá otorgar de manera temporal a la persona natural acceso a los sistemas informáticos internos de la Entidad para el desarrollo de sus actividades, la persona natural se hace responsable por el buen uso y la confidencialidad de la información que se produzca como consecuencia de la asignación de dichos accesos.</p> <p>En ese sentido, se solicita acceso a los recursos informáticos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación y configuración de un correo electrónico institucional. • Creación de usuario para Sistema de Gestión Documental (SGD). 									
4.7. FORMA DE PAGO	<p>El pago se realizará de forma parcial, en dos armadas, conforme al cumplimiento y conformidad de los entregables establecidos.</p> <p>Detalle de pagos:</p> <table border="1" data-bbox="405 853 1466 1048"> <thead> <tr> <th>N° de Pago</th> <th>Condición de pago</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primer pago</td> <td>Presentación y conformidad del Primer Entregable</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Segundo pago</td> <td>Presentación y conformidad del Segundo Entregable</td> <td>50%</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p> <p>Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes al pago establecidas en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>Disposiciones adicionales:</p> <p>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:</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>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].</p>	N° de Pago	Condición de pago	Porcentaje	Primer pago	Presentación y conformidad del Primer Entregable	50%	Segundo pago	Presentación y conformidad del Segundo Entregable	50%
N° de Pago	Condición de pago	Porcentaje								
Primer pago	Presentación y conformidad del Primer Entregable	50%								
Segundo pago	Presentación y conformidad del Segundo Entregable	50%								

<p>4.8. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>Áreas que coordinarán con el proveedor: Subdirección de Atención al Ciudadano y Gestión de Solicitudes</p> <p>Área responsable de las medidas de control: Subdirección de Atención al Ciudadano y Gestión de Solicitudes (Encargada de coordinar, verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de las prestaciones durante el periodo contractual).</p> <p>Responsable de otorgar la conformidad: El Subdirector de la Subdirección de Atención al Ciudadano y Gestión de Solicitudes, quien será responsable de emitir la conformidad de los entregables presentados por el proveedor.</p> <p>Plazos para otorgar conformidad: Será emitida en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, contados desde el día siguiente de recibido el entregable. Si se requiere realizar pruebas de verificación, este plazo podrá extenderse según la complejidad del servicio. En caso de consultorías, el plazo máximo es de veinte (20) días hábiles.</p> <p>Observaciones y subsanaciones: En caso se presenten observaciones, estas serán comunicadas al proveedor, otorgándole un plazo no mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente para su subsanación. Si el proveedor no subsana en el plazo otorgado, la Entidad podrá dar periodos adicionales para correcciones, aplicando penalidad por mora desde el vencimiento del plazo original.</p> <p>Penalidad por incumplimiento: Si los servicios no cumplen manifiestamente con las condiciones y características ofrecidas, no se otorgará la conformidad y se considerará no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad correspondiente por cada día de atraso.</p>
<p>4.9. CONFIDENCIALIDAD</p>	<p>El contratista deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de toda información a la que tenga acceso y que esté relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, bajo cualquier modalidad, sin autorización expresa de la Entidad.</p> <p>En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información, las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento al momento de la notificación de la orden de servicio o la firma del contrato, según corresponda.</p> <p>Esta obligación comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La información que la Entidad le entregue. • La información que se genere durante la realización de las actividades. • La información producida una vez concluido el servicio. <p>La información puede incluir, pero no se limita a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mapas - Dibujos - Fotografías - Mosaicos - Planos - Informes - Oficios - Memorandos - Recomendaciones - Cálculos - Documentos físicos o digitales - Cualquier otro material recopilado o recibido por el contratista en el marco de la prestación. <p>El contratista será plenamente responsable por los daños que se puedan generar como consecuencia de la violación de la confidencialidad, tanto durante como después de la ejecución del contrato.</p>

<p>4.10. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p>El contratista y el OFIS declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales, incluyendo aquellos que pudieran contener datos sensibles, en el marco del cumplimiento de la prestación, se sujetará a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento, directivas y demás normas complementarias, modificatorias o conexas.</p> <p>Obligaciones del contratista</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el contratista transfiere al OFIS datos personales de sus colaboradores o terceros como parte del cumplimiento del servicio, declara que cuenta con el consentimiento libre, previo, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de dichos datos. • Si el contratista proporciona datos personales al OFIS para su tratamiento, sin que ello implique transferencia, el OFIS asumirá la condición de encargado del tratamiento. <p>En caso de que el OFIS proporcione al contratista datos personales, o si este los genere o recopile durante la prestación del servicio, el contratista asume la condición de encargado del tratamiento, y se compromete a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No utilizar los datos personales con una finalidad distinta a la que fueron entregados o recopilados. • No transferirlos ni divulgarlos a terceros, salvo a entidades públicas en el ejercicio de sus funciones debidamente sustentadas, o al Poder Judicial, mediante orden judicial. • Notificar al OFIS dentro de las 24 horas de recibido cualquier requerimiento de terceros sobre estos datos. <p>El contratista se compromete a tratar toda la información personal recibida con estricta confidencialidad y bajo medidas de seguridad, conforme lo exige la normativa vigente.</p> <p>Obligaciones compartidas</p> <p>En caso el OFIS y/o el contratista asuman la condición de encargados del tratamiento de los datos personales, ambas partes se comprometen a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conservar dichos datos por un plazo de dos (2) años contados desde la culminación del objeto de la prestación. • Destruir los datos que se encuentren en su poder (o en el de sus funcionarios/colaboradores) en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles una vez vencido el periodo de conservación. <p>Base normativa</p> <p>El OFIS y el contratista declaran que se someten plenamente a las disposiciones establecidas en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.</p>
<p>4.11. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (Obligatorio)</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

	<p>la contratación, actores del proceso de contratación¹ 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.</p>
<p>4.12. CUMPLIMIENTO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - LEY N° 31227</p>	<p>El contratista, en caso corresponda al objeto de contratación, deberá conocer y cumplir con los alcances de la Ley N° 31227, Ley que regula la presentación, contenido y oportunidad de la Declaración Jurada de Intereses, así como su Reglamento aprobado por Resolución de la Contraloría N° 158-2021-CG.</p> <p>El contratista se obliga a presentar su Declaración Jurada de Intereses dentro de los plazos establecidos en el artículo 5° de la citada Ley, según el tipo de contratación y la función que desempeñe.</p> <p>Esta obligación aplica a efectos de prevenir, identificar y gestionar posibles conflictos de interés en la contratación pública.</p> <p>El incumplimiento de esta obligación, ya sea por omisión, presentación tardía, incompleta o con información falsa, constituye causal de sanción administrativa a cargo de la Contraloría General de la República, conforme a lo previsto en el marco normativo vigente.</p>
<p>4.13. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO - LEY N° 31564</p>	<p>El contratista se compromete a cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564, Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público, y artículo 16 de su Reglamento, esto es:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial. • No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros. • Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

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

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564. <p>Son causales de resolución de contrato 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.</p> <p>Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.</p>
<p>4.14. LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 005-2012-TR, y normas complementarias o modificatorias que resulten aplicables, en el marco de la ejecución del presente servicio.</p> <p>El contratista se compromete a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Adoptar medidas preventivas y de protección frente a cualquier situación que pudiera poner en riesgo su integridad física y/o salud, aun cuando la naturaleza del servicio no implique actividades de alto riesgo o exposición directa. Cumplir con las condiciones mínimas de seguridad cuando la prestación del servicio se realice en oficinas o a distancia, utilizando herramientas tecnológicas o equipos propios o provistos por la Entidad. Notificar inmediatamente a la Entidad cualquier incidente o condición insegura detectada durante la ejecución del servicio. <p>El contratista deberá respetar las normas internas de seguridad y salud establecidas por la Entidad.</p> <p>Asimismo, el contratista será responsable por los daños o perjuicios que resulten del incumplimiento de sus deberes en esta materia, en tanto se encuentre ejecutando actividades relacionadas con el objeto de contratación.</p>
<p>4.15. PENALIDAD POR MORA</p>	<p>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:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p>
<p>4.16. OTRAS PENALIDADES APLICABLES</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>4.17. RESPONSABILIDAD</p>	<p>La recepción conforme de la Entidad Contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por la existencia de defectos o vicios ocultos en el servicio prestado.</p>

<p>POR VICIOS OCULTOS</p>	<p>En concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista será responsable por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La calidad ofrecida del servicio contratado. • Los vicios ocultos que se evidencien una vez culminada la prestación, aun después de otorgada la conformidad. <p>Esta responsabilidad tendrá una vigencia de un (1) año calendario, contado a partir de la fecha de emisión de la conformidad otorgada por la Entidad.</p> <p>Dado que el objeto de contratación no involucra bienes fungibles ni perecibles, no se aplican excepciones al plazo mínimo establecido.</p>
<p>4.18. GARANTÍAS (Obligatorio)</p>	<p>DE CORRESPONDER:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la Ley 32069 y su Reglamento, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias. • Para el caso de los contratos de bienes y servicios la garantía de fiel cumplimiento se mantiene vigente hasta la conformidad de la prestación a cargo del contratista. • Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en el artículo 61 de La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos 138 y 139 del Reglamento. • Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. • Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.
<p>4.19. GESTIÓN DE RIESGOS (Obligatorio)</p>	<p>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</p>
<p>4.20. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO (Obligatorio)</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 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.</p> <p>En el caso de usar el pago por disponibilidad, se debe señalar como una de las causales la verificación por parte de la entidad de que el contratista incumple con mantener la rotación, stock o capacidad de respuesta, según corresponda al objeto contractual, de acuerdo con lo establecido en el inciso d) del artículo 285 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p>
<p>4.21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)</p>	<p>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.</p>
<p>5. ANEXOS</p>	<p>No Aplica</p>