

	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 02 Fecha: 17/02/2023</p>
---	------------------------	--

## TÉRMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO TRADUCCIÓN DE INFORMACIÓN WEB SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) DEL OEFA EN IDIOMA QUECHUA Y AIMARA

### 1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía (ORI)

### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### 2.1 Objetivo general:

Brindar la atención adecuada a la ciudadanía quechua hablante y aimara hablante usuaria de la página web institucional.

#### 2.2 Objetivo específico:

Comunicar en idioma quechua y aimara la información respectiva al Sistema de Gestión Integrado (SGI) del OEFA que se encuentra en la web institucional.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Difundir a la ciudadanía hablante del idioma quechua y aimara información institucional sobre el Sistema de Gestión Integrado (SGI) de acuerdo a su código lingüístico optimizando los canales y medios de comunicación que permitan mantenerlos informados sobre los diferentes componentes, documentos y servicios que comprenden este sistema.

### 4. ANTECEDENTES

El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, creado por Decreto Legislativo N.º 1013, es un organismo público técnico especializado, adscrito al Ministerio del Ambiente, encargado de ejercer las funciones de fiscalización, sanción y otorgamiento de incentivos, en materia ambiental.

La ORI es el órgano de apoyo responsable de coordinar y ejecutar las acciones vinculadas a la comunicación social, imagen, prensa, protocolo y relaciones públicas interinstitucionales, en el ámbito nacional e internacional; así como de realizar las coordinaciones con organismos y foros internacionales en materia de competencia del OEFA<sup>1</sup>.

El artículo 48° de la Constitución Política del Perú establece que “son idiomas oficiales el castellano y, en las zonas donde predominen, también lo son el quechua, el aimara y las demás lenguas aborígenes, según la ley.” Por tanto, es necesario que la información brindada por el OEFA se adapte a las distintas lenguas y de esta manera asegurar el derecho de la ciudadanía a comunicarse en su propio idioma. Es preciso indicar que los materiales informativos permiten al público objetivo acceder a información relevante, confiable y oportuna sobre OEFA y otros temas ambientales, reforzando así el vínculo entre la entidad y la ciudadanía.

Por ello, ha programado en su Plan Operativo la acción denominada “Mantener y actualizar la página web del OEFA”, mediante la cual se actualiza información institucional que se difunde en la página web del OEFA, de acuerdo a las necesidades y prioridades institucionales. En ese sentido, es de importancia que la ciudadanía quechua y aimara hablante pueda acceder a dicha información.

Asimismo, teniendo en consideración la Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, que determina en el Subcapítulo III, el cumplimiento de las medidas

<sup>1</sup> Artículo 40° del Reglamento de Organización y Funciones del OEFA, aprobado mediante Decreto Supremo N.º13-2017-MINAM.

	<b>MAPRO-OAD-PA-02</b>	<b>Versión: 02</b> <b>Fecha: 17/02/2023</b>
---	------------------------	--

de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, se precisa que la presente contratación cuenta con los recursos necesarios para dicho servicio y cumple con dichas medidas de austeridad.

**5. NORMAS OBLIGATORIAS:**

- Resolución Ministerial N.º022-2024-MINSA, del 13 de enero de 2024, se deroga la Directiva Administrativa N.º 339-MINSA/DGIESP y se aprueba la Directiva Administrativa N.º349- MINSA/DGIESP-2024 que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Resolución de Gerencia General N.º00072-2022-OEFA/GEG, aprobada el 14 de junio de 2022 que oficializa la modificación del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Trabajo del OEFA”, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del OEFA, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N.º037-2018-OEFA/GEG.

Nota: Estas normas son obligatorias para desarrollar el servicio siempre y cuando no exista otra norma que derogue o modifique la misma.

**6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

- La ORI remitirá vía correo electrónico, los textos de cada material informativo a traducir en formato Word y pdf.
- Se deberá contemplar la traducción del español a los idiomas quechua y aimara.
- El proveedor deberá contemplar en su cotización hasta mil doscientas (1200) palabras en total para la traducción.
- El servicio debe de llevarse a cabo de tal manera que permita identificar las secciones en español traducidas, parte por parte, con algo que las identifique en el idioma quechua o aimara, según corresponda.

**7. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

Se brindarán las facilidades para que el proveedor pueda ingresar a las instalaciones de la Sede Central del OEFA, sitio Av. Faustino Sánchez Carrión N.º603 Jesús María, a recabar la información, sostener las reuniones que sean necesarias y visitar el área o materia de la presente contratación para las coordinaciones a que hubiera lugar o transmitir al proveedor la información necesaria a través de medios electrónicos.

**8. ENTREGABLES**

El servicio a realizar comprenderá los siguientes entregables:

Producto	Contenido
Único entregable	Carta simple que adjunte correo electrónico donde se visualice la fecha, el número de palabras traducidas y adjunte los documentos traducidos en los idiomas requeridos en formato Word.

Los entregables deberán ser presentados mediante comunicación formal dirigida al área usuaria, en las ventanillas de Trámite Documentario y Archivo, ubicadas en la Sede Central del OEFA, sitio Avenida Faustino Sánchez Carrión N.º603, 607 y 615, distrito de Jesús María – Lima o en su defecto, previa coordinación con el área usuaria a través de la Mesa de

Partes Virtual del OEFA en el enlace: <https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv/><sup>2</sup>

#### 9. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

Se requiere la contratación de una persona natural con las siguientes características:

- Egresado de la carrera de Comunicaciones, Periodismo, Literatura, Lingüística o carreras afines
- Experiencia profesional general mínima de un (1) año en el sector público y/o privado
- Experiencia profesional específica mínima de seis (6) meses en servicios de traducción y/o locución y/o interpretación en lenguas indígenas
- Registro nacional de Intérpretes y traductores de Lenguas Indígenas que administra el Ministerio de Cultura.
- No tener impedimento para ser contratado por Entidades del Estado
- Constancia vigente de Registro de Proveedores del Estado
- Contar con RUC en estado activo y habido.

#### 10. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Para el desarrollo de las actividades, la Entidad, a través del área usuaria, brindará las facilidades para la adecuada prestación del servicio, para lo cual permitirá al contratista acceder a las instalaciones de la sede central del OEFA, para obtener la información o la transmitirá al proveedor a través de medios electrónicos.

El servicio será prestado dentro de los siguientes plazos:

Producto	Plazo
Único entregable	A más tardar a los siete (7) días calendario siguientes de remitido el correo electrónico con la información para traducción, previa notificación de la Orden de Servicio.

El servicio será desarrollado en las instalaciones del proveedor ubicadas en la ciudad de Lima Metropolitana; sin perjuicio de lo cual, a solicitud del área usuaria, el postor podrá ser convocado a la Sede Central del OEFA, sito en Avenida Faustino Sánchez Carrión números 603, 607 y 615, distrito de Jesús María - Lima, previa comunicación electrónica cursada con una antelación no menor a 24 horas.

#### 11. FORMA DE PAGO

El pago incluye el costo total del servicio, los impuestos de ley y se efectuará en una (1) armadas, luego de la recepción de los productos y de la documentación correspondiente, previa conformidad del servicio de los productos solicitados y de la presentación del comprobante de pago correspondiente, según el siguiente detalle:

Producto	Pago
Único entregable	Cantidad de palabras remitidas mediante correo electrónico de solicitud remitido por el área usuaria por precio cotizado por palabra.

<sup>2</sup> Es preciso indicar que la MPV se encuentra disponible de lunes a domingo, las 24 horas del día. Los documentos ingresados entre las 00:00 horas hasta las 16:30 horas, se consideran presentados dentro del mismo día hábil; luego de ese horario, se computarán como presentados al día hábil siguiente. Los documentos presentados los días sábados, domingos y feriados se consideran presentados al día hábil siguiente.

	<b>MAPRO-OAD-PA-02</b>	<b>Versión: 02</b> <b>Fecha: 17/02/2023</b>
---	------------------------	--

El pago del servicio incluye los impuestos de Ley y cualquier concepto que incida en el costo total del servicio.

## 12. PENALIDAD

### 11.1. Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución del servicio objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con los Artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N°30225, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018- EF y modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF.

### 11.2. Otras penalidades

Adicionalmente a la penalidad por mora, en la ejecución de la prestación de servicio, se aplicarán otras penalidades cada una hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, de configurarse alguno de los siguientes supuestos de hecho:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo del OEFA <sup>3</sup> .	S/ 20.00 (veinte y 00/100soles) por ocurrencia	Informe del área usuaria

## 13. CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad está a cargo de la jefa de la Oficina de Relaciones Institucionales y Atención a la Ciudadanía, quien verificarán la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia, según el Artículo 168° del RLCE, que dispone que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

## 14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- **Áreas que coordinan con el proveedor:** ORI
- **Áreas responsables de las medidas de control:** ORI
- **Áreas que brindarán la conformidad:** ORI

## 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El CONTRATISTA asumirá la responsabilidad por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio, hasta por un (1) año, contando a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

## 16. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

En el marco de lo establecido en el Artículo 8° de la Ley de prevención y mitigación del

<sup>3</sup> Conforme al numeral 19.4 del Artículo 19° del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del OEFA, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N°037-2018-OEFA/SEG, se prevé la penalidad por el incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por el OEFA o en la normativa vigente.

conflicto de intereses en el acceso y salida de personal, 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<sup>4</sup>.

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.

#### 17. **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 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.

#### 18. **INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

En el marco de lo dispuesto en el Numeral 2.1 del Artículo 2° de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, corresponde que los sujetos obligados señalados en el artículo 3° dicha Ley<sup>5</sup>, independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su

<sup>4</sup> Ley No 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público

<sup>5</sup> Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos. - Artículo 3.- Sujetos obligados

Están obligados a presentar la declaración jurada de intereses quienes ocupen los siguientes cargos o desarrollen las funciones de:

- a) Presidente y vicepresidentes de la República.
- b) Congresistas de la República, funcionarios del servicio parlamentario y asesores de la organización parlamentaria, conforme a las disposiciones del Reglamento del Congreso.  
Los parlamentarios andinos y sus asesores están obligados a cumplir lo señalado en el presente artículo.
- c) Ministros y viceministros de Estado, prefectos y subprefectos.
- d) Presidente y miembros del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, así como jueces supremos y superiores y jueces especializados, mixtos y de paz letrados, titulares, provisionales y supernumerarios.
- e) Fiscal de la Nación, fiscales supremos, superiores, provinciales y adjuntos, titulares y provisionales; jefe de la Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial y jefe de la Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público.
- f) Defensor del pueblo y sus adjuntos; contralor general de la República y sus vicecontralores; magistrados del Tribunal Constitucional; miembros de la Junta Nacional de Justicia y del Jurado Nacional de Elecciones; jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales; jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y sus adjuntos; presidente del Banco Central de Reserva y sus directores.
- g) Gobernadores regionales y vicegobernadores, así como miembros de los consejos regionales y gerentes regionales.

	<b>MAPRO-OAD-PA-02</b>	<b>Versión: 02</b> <b>Fecha: 17/02/2023</b>
---	------------------------	--

declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la Contraloría General de la República.

En relación a ello, corresponde tener presente que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2.2 del Artículo 2° de la Ley, la DJI es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la Ley en comentario.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5° de la citada Ley el incumplimiento de la presentación de la DJI (inicio, periódica o cese) o la presentación tardía, incompleta o falsa dará lugar a la respectiva sanción administrativa a cargo de la Contraloría

- h) Alcaldes y regidores de los gobiernos locales y gerentes municipales.
- i) Miembros del Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado; procurador/a general, titular y adjunto; procuradores públicos, titulares, adjuntos y ad hoc; así como todos los que ejerzan por delegación la representación judicial del Estado en instituciones de alcance nacional, regional o local.
- j) Oficiales generales y almirantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú en actividad, así como los miembros que están a cargo de un órgano o unidad orgánica de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú.
- k) Presidente y miembros de los directorios de las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas o no en la actividad empresarial del Estado y de los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o privado.
- l) Aquellos que, siendo o no funcionarios del Servicio Diplomático de la República, se desempeñen como embajadores o jefes de misiones diplomáticas en el exterior, los representantes permanentes ante organismos internacionales, los encargados de negocios con carta de gabinete, los cónsules generales y los cónsules que ejerzan la jefatura de la oficina consular, los jefes de cancillería, los jefes de administración de las dependencias que asuman la representación del país en el exterior, los agregados militares, navales, aéreos y policiales.
- m) Rector, vicerrectores y decanos de las facultades de las universidades públicas; así como los directores de los programas académicos.
- n) Miembros del Fuero Militar Policial, del Tribunal Fiscal, tribunales administrativos, órganos resolutivos colegiados o unipersonales, o similares.
- ñ) Titulares de las entidades de la administración pública, organismos públicos, programas y proyectos especiales.
- o) Secretarios generales o quienes hagan sus veces, directores generales, gerentes generales, jefes de órganos y unidades orgánicas, jefes de oficinas, coordinadores, asesores, secretarios técnicos del procedimiento administrativo disciplinario y demás funcionarios que ejerzan cargos de confianza, de libre designación y remoción, o de responsabilidad, en las entidades relacionadas con los sujetos obligados indicados en los literales precedentes, incluidas las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas o no en la actividad empresarial del Estado y los fondos constituidos total o parcialmente con recursos públicos, sean de derecho público o privado.
- p) Titulares o encargados de los sistemas de gestión de recursos humanos, abastecimiento, presupuesto público, tesorería, endeudamiento público, contabilidad, inversión pública, planeamiento estratégico, defensa judicial del Estado, control y modernización de la gestión pública
- q) Asesores, consejeros y consultores de la alta dirección de las entidades del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, organismos constitucionales autónomos, gobiernos regionales y locales. Asimismo, los funcionarios, asesores, consejeros y/o consultores cuya retribución económica se financie por el Fondo de Apoyo Gerencial (FAG) u otros fondos similares, así como aquellos que provengan de cooperación técnica y financiera, en todos los niveles de gobierno y entidades del Estado, sujetas al control gubernamental.
- r) Responsables, asesores, coordinadores y consultores externos en entidades de la administración pública a cargo de los procesos para la ejecución de obras por iniciativa pública o privada, incluyendo los procesos para la elaboración de los expedientes técnicos de obras y la respectiva supervisión.  
 Aquellos que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, sean responsables de la elaboración, aprobación o modificación de los requerimientos de contratación, expedientes de contratación y de los documentos del procedimiento de selección, correspondientes a licitación pública, concurso público, contratación directa y adjudicación simplificada conforme establece la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigentes.
- s) Profesionales y técnicos del órgano encargado de contrataciones que, en razón de sus funciones, intervienen en alguna de las fases de la contratación.
- t) Aquellos responsables de las áreas que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, participan y emiten la aprobación final respecto a la afiliación o el acceso de los usuarios a los programas sociales a cargo del Estado, según sea aplicable en cada programa social.
- u) Aquellos que, en el ejercicio de su cargo, labor o función, administran, fiscalizan o disponen de fondos o bienes del Estado iguales o mayores a tres (3) unidades impositivas tributarias.
- v) Conciliadores, amables componedores, miembros de las juntas de resolución de disputas y los árbitros que participan en procesos de solución de controversias que involucran al Estado, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones reglamentarias de la presente ley.
- w) Integrantes de la oficina de integridad institucional o la que haga sus veces.
- x) Otros que establezcan las disposiciones reglamentarias de la presente ley.

	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 02 Fecha: 17/02/2023</p>
--	------------------------	--

General de la República.

## 19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio.

El proveedor no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la Entidad que corresponda lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.

Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aún después de culminado el servicio, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el proveedor de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.

Al término del servicio, el proveedor devolverá al OEFA todos aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso, como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

## 20. SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

El OEFA ha implementado el Sistema de Gestión Integrado (SGI), que abarca a los sistemas de Gestión de Calidad y Antisoborno; asimismo, cuenta con la Política del SIG, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto desoborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia.

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio, se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA<sup>6</sup>

## 21. PROPIEDAD INTELECTUAL

El OEFA tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos, documentos u otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio<sup>7</sup>.

<sup>6</sup> La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera:

- a. En forma presencial: a través de la Mesa de Partes.
- b. En forma virtual:
  - (i) Mesa de Partes Virtual;
  - (ii) al correo electrónico, a la dirección: [denunciasanticorruccion@oefa.gob.pe](mailto:denunciasanticorruccion@oefa.gob.pe); o,
  - (iii) la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (PDUDC), desde el enlace: <https://denuncias.servicios.gob.pe>

<sup>7</sup> DECRETO SUPREMO N° 051-2018-PCM- Decreto Supremo que crea el Portal de software Público Peruano y establece disposiciones adicionales sobre el software Público Peruano

Artículo 10.- De los derechos de las entidades públicas Para efectos de garantizar que las entidades comprendidas en el artículo 2 del presente Decreto Supremo cuenten con los derechos suficientes para poner a disposición Software Público Peruano, bajo licencias libres o abiertas, a partir de la fecha de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, deben considerar lo siguiente:

10.1. En el caso de Locadores, prestadores de servicios y proveedores que brinden servicios de desarrollo de software a la entidad, deben incorporar en los contratos que suscriban la siguiente cláusula, ajustada a cada caso concreto: "Por medio de la presente cláusula, el (Locador / Prestador de servicios/ Proveedor) cede los derechos patrimoniales de los cuales sea titular sobre el programa de ordenador o software

**22. PROGRAMACIÓN**

- Meta: 064
- Tarea POI: 007701 Realizar acciones de comunicación estratégica
- Acción POI: 011 Mantener y actualizar el portal web del OEFA
- Cuadro de Necesidades: Sí

---

producido o desarrollado en ejecución del presente contrato, para su explotación no exclusiva, ilimitada, perpetua y con alcance mundial, para cualquier uso, pretendiendo actualmente y en el futuro a favor de (la Entidad Pública).

Esta cesión de derechos comprende, mas no se limita, a los derechos de reproducción, comunicación al público, distribución, traducción, modificación, u otra transformación, importación al territorio nacional de copias por cualquier medio incluyendo la transmisión, así como cualquier otra forma de utilización que no estén contempladas en la ley de la materia como excepción al derecho patrimonial y, en general, para cualquier tipo de utilización y explotación, que la entidad estime pertinentes, pudiendo ponerlo a disposición por medio de autorizaciones o licencias a favor del público en general. Sin perjuicio de otras obligaciones a su cargo, el (Locador / Prestador de servicios / Proveedor) deberá entregar una versión final del software incluyendo el código fuente, código objeto, documentación técnica y manuales, sin ninguna medida tecnológica efectiva ni sistema de autotutela, sin contraseña ni restricción. Lo dispuesto en relación con los programas de ordenador o software no se aplicará cuando la entidad