



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**FORMATO N° 03**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS EN GENERAL/ SERVICIOS TECNICOS, ESPECIALIZADOS PROFESIONALES Y/O REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES /CONSULTORIAS**

<b>Área Usuaría</b>	<b>PTRT3</b>
<b>Fuente de Financiamiento</b>	<b>Donaciones y Transferencia (DYT)</b>
<b>Meta</b>	<b>010</b>
<b>Componente</b>	<b>1</b>
<b>Actividad POA</b>	<b>1.1.4</b>
<b>Sub Actividad POA</b>	<b>Bienes/Servicio</b>
<b>Específica de gastos</b>	<b>2.6.8.1.4.3</b>

**I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de impresión en tamaño (A4 – A3) en blanco y negro y digitalizar los documentos que conforman los expedientes del proceso de formalización de predios rurales, en el marco de la ejecución del Proyecto “Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú, Tercera Etapa” – PTRT3GTS, en la Región Huánuco.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar el servicio de impresión en tamaño (A4 – A3) en blanco y negro y digitalizar los documentos que conforman los expedientes del proceso de formalización de predios rurales, en el marco de la ejecución del Proyecto “Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú, Tercera Etapa” – PTRT3GTS, en la Región Huánuco **CUT: 77141-2025-MIDAGRI, CMN:5583 - 2025.**

**III. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación del servicio tiene como finalidad contar con el servicio de impresión en tamaño (A4 – A3) en blanco y negro, para las oficinas de las brigadas que conforman los Grupos de Trabajo Supervisados del Proyecto PTRT3 en la Región Huánuco, para impresión y digitalización de los diferentes documentos que conforman los expedientes del proceso de formalización, lo que permitirá contribuir con el logro de los objetivos esperados en el marco de ejecución del Proyecto “Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú, Tercera Etapa” – PTRT3 – GTS en la Región Huánuco.

**IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

La prestación del servicio es a todo costo, comprende el servicio de impresión en tamaño (A4 - A3) en blanco y negro, para la impresión de títulos, formatos, fichas técnicas de campo para ser llenadas en las zonas de trabajo. Los equipos deben tener las siguientes características técnicas mínimas.

El costo total del servicio debe incluir los impuestos de Ley y cualquier otro costo que incida en el costo del servicio, transporte, instalación u otro.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

#### 4.1. IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A3

Cantidad	Una (01)
Características mínimas del equipo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Velocidad de impresión: mínimo 60 ppm</li> <li>- Resolución: 1.200 x 1.200 ppp (en impresión), 600 x 600 ppp (en escaneo y copia).</li> <li>- Velocidad copias: mínimo 40 ppm</li> <li>- Impresión Dúplex: SI</li> <li>- Interfaz: 10/100/1000</li> <li>- Panel táctil</li> <li>- Bandeja de 500 h. x 2</li> <li>- Multifuncional A3 / A4</li> <li>- Escáner en red.</li> <li>- Velocidad de escaneo mínimo de 40 ipm en B/N. 40 ipm en color.</li> <li>- Depósito de papel universal 2 x 500 hojas.</li> <li>- Capacidad de impresión mínimo de 3000 hojas por día.</li> </ul>

- La impresión debe ser de óptima calidad, no debiendo presentar rayas, líneas o manchas que se deriven de fallas en los componentes del equipo ofrecido.
- El proveedor del servicio debe incluir, traslado, instalación y otro gasto que genere el servicio contratado para la instalación del equipo dentro de las oficinas señaladas en el numeral VII.
- Se aceptará cualquier mejora adicional a lo solicitado en los términos de referencia, sin que ello signifique un costo adicional para el Proyecto.
- El proveedor deberá proveer durante el plazo de ejecución del servicio todos los suministros (papel A4 80 gr, papel A3 90 gr, tóner, suministros, repuestos y otros gastos que se genere en el servicio de impresión de acuerdo a lo solicitado y programado por el Responsable GTS, mediante correo electrónico. Asimismo, deberá brindar el servicio permanente de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de ser necesario, evitando la interrupción por alguna deficiencia durante la vigencia de la orden de servicio. El desgaste en el uso y desperfectos serán asumidos por el proveedor.
- El proveedor deberá capacitar al personal sobre el uso correcto del equipo para la adecuada ejecución del servicio.
- En caso que el servicio se interrumpa por algún desperfecto del equipo de impresión, el contratista deberá atender el requerimiento en un plazo no mayor a cuatro (04) horas. El tiempo de atención se contabilizará a partir de su notificación vía correo electrónico por parte del responsable y/o Representante del Proyecto PTRT3-GTS de la Región Huánuco.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

#### 4.2. SERVICIO DE IMPRESIÓN

A continuación, se detalla la cobertura total del servicio:

REQUERIMIENTO DE ALQUILER DE IMPRESORA							
Nº	TIPO DE IMPRESIÓN	CANTIDAD	JUEGOS	CARAS	TAMAÑO	TOTAL	INSUMOS
1	Instrumento de formato de Títulos	4,000	3	2	A 3	12,000	Tóner, suministros, repuestos y otros gastos que se genera en el servicio
2	Certificado de Información Catastral	4,000	4	1	A 4	16,000	Papel A4 80 gr, papel A3 90 gr, tóner suministros, repuestos y otros gastos que se genere en el servicio de alquiler
3	Memoria Descriptiva para procesos de búsqueda catastral, inmatriculación adjudicación	50	10	1	A 4	500	
4	Memorias descriptivas de CC.CC Y CC.NN	8			A 4	8	
5	Notificación, Colindantes, suscripción de actas de colindancias	10			A 4	10	
6	Resolución de PRI. CC.CC, CC.NN.	100		1	A 4	100	
7	Oficios para publicación de padrón, padrón de poseedores aptos y acta de publicación	250	4	1	A 4	1000	
8	Oficio solicitando la constancia de no oposición	1,500	3	1	A 4	4500	
9	Proyectos de informes técnicos legales de independización y adjudicación	100	3	1	A 4	300	
10	Publicación en el diario y página Web	8	3	1	A 4	42	

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

### CUADRO RESUMEN

Tamaño	B/N	Total
A3	12,000	12,000
A4	22,460	22,460

## V. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución será hasta cuarenta y cinco (45) días calendarios y/o hasta consumir el número estimado total de hojas impresas contratadas, el servicio iniciará a partir del día siguiente de suscrita el acta de entrega e instalación.

El postor deberá de entregar e instalar el equipo de impresión en un plazo máximo de hasta tres (03) días calendario contado desde el día siguiente suscrito el Acta de Entrega e instalación indicando el número de inicio del contómetro de la impresora.

NUMERO	PLAZO DE PRESTACION
<b>PRIMERA ARMADA</b>	A los 22 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el ACTA DE ENTREGA E INSTALACION.
<b>SEGUNDA ARMADA</b>	A los 45 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el ACTA DE ENTREGA E INSTALACION.

### 5.1. Modalidad de pago para el servicio

#### Precio Unitario

## VI. ENTREGABLES

**PRIMER ENTREGABLE:** Informe que contenga el cumplimiento de las actividades indicadas en el Numeral IV, a ser presentado a/hasta los (22) días contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Entrega e Instalación.

**SEGUNDO ENTREGABLE:** Informe que contenga el cumplimiento de las actividades indicadas en el Numeral IV, a ser presentado a/hasta los (45) días contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Entrega e Instalación.

Asimismo, todo entregable será presentado a través de mesa de partes física o virtual de la UEGPS: <https://facilita.gob.pe/t/2497>

## VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

**7.1.** El servicio deberá ser prestado por una persona natural o una persona jurídica, con experiencia en actividades del rubro de la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la presente contratación. El postor debe acreditar un monto mínimo facturado acumulado equivalente a S/. 8,000.00 (Ocho mil con 00/100 Soles), durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

## 7.2. Condiciones Generales

- Tener Registro Nacional de Proveedores – RNP, vigente.
- Tener el Registro Único de Contribuyentes activo y habido.
- No tener impedimento alguno para contratar con el Estado.
- No estar en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
- Contar con cuenta interbancaria – CCI vinculado al RUC.

## 7.3. Condiciones Especificas

El servicio deberá ser prestado por una persona natural o jurídica el cual debe de cumplir con lo siguiente:

- Dedicarse a las actividades del rubro, materia de la presente contratación.
- El proveedor no deberá encontrarse inhabilitado por contratar con el estado.

**7.4. Experiencia del Postor Acreditación:** La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

## VIII. LUGAR DEL SERVICIO

El servicio deberá ser prestado en la dirección de la oficina del Proyecto PTRT3-GTS Huánuco, que se encuentra en la Av. Alfonso Ugarte N° 743-745 – Distrito de Huánuco, Provincia de Huánuco y Departamento de Huánuco.

## IX. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos (02) pagos parciales (mensual):

### 9.1. Pago Plazo

PRIMER PAGO           Sera de acuerdo a las impresiones realizadas a los 22 días calendarios.

SEGUNDO PAGO       Sera de acuerdo a las impresiones realizadas a los 45 días calendarios.

La facturación mínima de cada entregable será de 2,000 impresiones (A4=1,500 y A3=500).

Excedida la cantidad mínima de impresiones, la facturación se realizará sólo de acuerdo a la cantidad consignada en el contómetro proporcionado por el proveedor luego de cada corte (mensual) validado por el Gestor o Representante del GTS-PTRT3.

Nota: Cabe precisar qué, únicamente para los casos de facturación mínima (A4=1,500 y A3=500), la facturación no afectará en modo alguno las condiciones de los Términos de Referencia, asimismo ni el monto contractual, ni las cantidades de impresiones en A4 y A3 contratadas.

El pago se realizará posterior a la conformidad del servicio, la presentación de los documentos detallados en numeral VI (entregables) y el comprobante de pago; con carta de abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por parte del área usuaria. Este plazo puede prorrogarse por un máximo de cinco (5) días hábiles adicionales, siempre que exista justificación

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

debidamente sustentada de la demora, conforme a lo establecido en el artículo 67.3 de la Ley N.º 32069.

Tener en cuenta la normativa interna comprendida dentro de los instrumentos normativos del numeral XXVIII.

#### **X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad es otorgada por la Coordinadora General del Proyecto PTRT3, previo informe favorable del Coordinador del componente C1 Huánuco, también previo Informe Favorable de la Dirección Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Huánuco en el plazo máximo de SIETE (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE se comunica al CONTRATISTA indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

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.

#### **XI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO**

**NO APLICA**

#### **XII. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público N° 31564, 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 de conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. 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:

- a) Cumplir las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N°31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
  - 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 contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- 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.
- b) 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.
- c) 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.

**XIII. PENALIDADES POR MORA**

- a) La penalidad por mora se aplica en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones y conforme a lo establecido en los términos de referencia o especificaciones técnicas.
- b) La penalidad se aplica por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad es deducida de los pagos a cuenta y/o del pago final.
- c) La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia. la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores: F = 0.40

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, y a solicitud de las áreas usuarias, se resuelve en forma parcial o total la orden de servicio o de compra, por incumplimiento.

Se considera justificado el retraso, cuando el Proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**XIV. OTRAS PENALIDADES**

Numeral	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso de incumplimiento del plazo de reposición de la impresora (de 04 horas posteriores a la solicitud).	0.01 de la UIT por cada hora hasta su atención.	Informe del encargado GTS del GORE Huánuco.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

## **XV. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN/ PROPIEDAD INTELECTUAL**

El Proveedor se compromete a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso relacionado con la prestación del servicio, pudiendo mantener expresamente prohibido el revelar dicha información a terceros. Además, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el MIDAGRI, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos recibidos por el Proveedor.

El Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego a través de la UEGPS, se reserva los derechos patrimoniales y de autoría de todos los productos y documentos derivados del presente servicio, correspondiendo en su totalidad a la UEGPS. El Proveedor entiende que toda la información proporcionada es de carácter confidencial. Su difusión o divulgación no está autorizada, por lo cual extremará todos los cuidados y medidas de seguridad que normalmente se emplea para proteger la información que maneja, obligándose a:

- No utilizar, ni total o parcialmente, la información proporcionada para otros fines distintos a los del presente servicio.
- No efectuar copias de la información en servidores o servicios de terceros.

La obligación de confidencialidad convenida continuará aún terminado el servicio. El personal a ser contratado no obtendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos derivados del presente servicio.

Todos los insumos o materiales proporcionados por la UEGPS para la realización del presente servicio deberán ser devueltos a la UEGPS.

La obligación de confidencialidad convenida continuará luego del cumplimiento del servicio contratado.

## **XVI. CLAUSULA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN**

A la notificación de la orden de servicio y/o 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 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.

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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

## **XVII. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

El plazo de responsabilidad de vicios ocultos materia de la presente contratación, tendrá un plazo de un (01) año contado a partir de emitida la conformidad.

## **XVIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO**

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la cláusula antisoborno y anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento de la Ley N° 32069, para su aplicación.

En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.

Ante el incumplimiento de las obligaciones contractuales; si vencido dicho plazo de subsanación persiste el incumplimiento, la parte afectada puede resolver el contrato, orden de servicio y/o compra, de manera total o parcial.

## **XIX. NULIDAD DE LA ORDEN DE SERVICIO U ORDEN DE COMPRA**

La Entidad podrá declarar la nulidad del contrato en los siguientes casos:

- a) Por haberse perfeccionado el contrato menor u orden de compra, estando inmersos en causal de impedimentos previstos en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b) Cuando se verifique la transgresión del principio de presunción de veracidad, previo descargo del/la contratista, para el cual se le otorga un plazo de cinco (5) días hábiles.
- c) Cuando se acredite que el/la contratista, sus accionistas, socios o empresas vinculadas, o cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados, asesores, representantes legales o agentes, ha pagado, recibido, ofrecido, intentado pagar o recibir u ofrecer en el futuro algún pago, beneficio indebido, dádiva o comisión, antes del perfeccionamiento del contrato. Esta nulidad es sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil a que hubiere lugar.
- d) Otro alcance establecido en la Directiva **DI N° 002-2025-MIDAGRI-UEGPS/DE-DA-JL**

## **XX. GESTIÓN DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgo de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar las 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.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Descripción del riesgo <sup>1</sup>	Prioridad del riesgo <sup>2</sup>	Riesgo Asignado	
		Entidad	Contratista
Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.	Baja	X	X
Riesgos de implementar las modificaciones normativas que sean aplicables al objeto de la contratación, durante la ejecución contractual, pudiendo estas generar un impacto en el costo o en el plazo de ejecución del servicio.	Baja	X	X

## XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

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

## XXII. GASTOS POR CONCEPTO DE DESPLAZAMIENTO

El proveedor debe incluir los gastos de transporte en el monto del servicio ofertado.

## XXIII. RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES:

Las partes realizan la gestión de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

### ✓ RIESGO DE ENTREGA

**Riesgo:** Retrasos en el Servicio de Impresión.

**Mitigación:** Establecer cláusulas de penalización por retrasos en el servicio y mecanismos de seguimiento del proceso de ejecución.

**Riesgo:** Averías en el proceso de ejecución.

## XXIV. INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

El proveedor, para la ejecución del bien o servicio, deberá descargar, revisar y dar cumplimiento a las normas, directivas e instrumentos de gestión que regulan la administración interna en la UEGPS. El Link de descarga: [https://drive.google.com/drive/folders/1xuMHKBCbfAWEjKOZ87oPEEJZHMQG3a\\_PM?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1xuMHKBCbfAWEjKOZ87oPEEJZHMQG3a_PM?usp=sharing)

## XXV. GARANTIA:

Las garantías se estipularán según el Artículo 61° de la Ley General de Contrataciones Públicas.



Firmado digitalmente por:  
 MONGE PALOMINO YURI  
 EZEQUIEL FIR 20024067 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 30/10/2025 00:50:41-0500



Firmado digitalmente por:  
 PRADA VINCES YULIANA  
 PAMELA FIR 45763295 hard  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 30/10/2025 19:24:43-0500