

“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

Área Usuaría	Proyecto “Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú, Tercera Etapa” - PTRT3-GTS
Fuente de Financiamiento	100 % Recursos Ordinarios
Meta	017
Componente	Componente 3
Actividad POA	3.3
Sub Actividad POA	
Específica de gastos	2.6.8.1.4.3

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de impresión dúplico y tríptico informativo para la titulación rural en reuniones y eventos con participación de la población objetivo de los ámbitos de intervención del proyecto "Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú -Tercera etapa" PTRT3 - GTS de la Unidad Ejecutora Gestión de Proyectos Sectoriales.

CUT: 35272-2025

CMN 3756-2025

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos en el marco de ejecución del Proyecto “Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú, Tercera Etapa” (PTRT3), mediante la promoción efectiva de las actividades de formalización que lleva a cabo el proyecto. Esto se realizará a través del trabajo articulado con los especialistas y técnicos de campo, con el fin de fortalecer la difusión, comprensión y participación de los actores involucrados en el proceso de titulación y registro de tierras rurales.

III. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene por finalidad pública proporcionar material informativo que facilita la promoción del Proyecto PTRT3-GTS como soporte a las reuniones informativas, talleres de sensibilización y campañas informativas. por parte de los especialistas que realizan las reuniones informativas, talleres de sensibilización y campañas informativas, que realizan los especialistas y técnicos, tanto en gabinete como en campo.

IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El proyecto de inversión “Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú, Tercera Etapa” - PTRT3-GTS (En adelante PTRT3), tiene como objetivo principal la formalización de la propiedad rural en la selva y zonas focalizadas de la sierra y comprende la ejecución de actividades de formalización y titulación de Comunidades Nativas (CC.NN.), Comunidades Campesinas (CC.CC.) y Predios Rurales Individuales (PRI), cuyo ámbito de intervención es en 10 departamentos: Apurímac, Cusco, Huánuco, Puno, Cajamarca, Loreto, San Martín, Ucayali, Junín y Amazonas.

En el contexto del convenio-marco suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego y los GORE del ámbito del PTRT3, se suscriben Planes de Trabajo anuales donde

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

se establecen las acciones estratégicas y articuladas a ejecutarse, dentro de los cuales se incluye el Plan de promoción y difusión de la titulación rural PTRT3 – GTS 2025.

Este plan se ejecuta a través del Componente 3: Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para la Titulación de la Tierra Rural y del Marco de Políticas, subcomponente 3.3. Mejorar los servicios de mantenimiento de la formalidad de las propiedades rurales, enmarcado en la actividad “(...) Taller de socialización de metas, (...) implementación de los servicios de difusión, adquisición de bienes y contratación de servicios para el apoyo comunicacional, entre otros.

ITEM	META	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD
1	17	8 pasos para la titulación de tu comunidad campesina y sus beneficios	500 unidades
		9 pasos para la titulación de tu comunidad nativa y sus beneficios	500 unidades
		10 pasos para la formalización y titulación de predios rurales de propiedad de particulares de oficio	2 000 unidades
		10 pasos para la formalización y titulación de predios rurales de propiedad de particulares de oficio	2 000 unidades
2	17	Proyecto "Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú -Tercera etapa" PTRT3 - GTS	1 000 unidades

El servicio a proporcionar tiene las siguientes características:

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
ITEM 1: TRIPTICOS
<ul style="list-style-type: none"> • Motivo: 8 pasos para la titulación de tu comunidad campesina y sus beneficios • Tamaño: Abierto A4 (21 cm x 29,7 cm), cerrado (21 cm x mm 9,8 cm) • Impresión: full color, tira y retira • Material: Couché mate de 90 g. • Presentación: Empaquetado por cada 100 unidades.
<ul style="list-style-type: none"> • Motivo: 9 pasos para la titulación de tu comunidad nativa y sus beneficios • Tamaño: Abierto A4 (21 cm x 29,7 cm), cerrado (21 cm x mm 9,8 cm) • Impresión: full color, tira y retira • Material: Couché mate de 90 g. • Presentación: Empaquetado por cada 100 unidades.
<ul style="list-style-type: none"> • Motivo: 10 pasos para la formalización y titulación de predios rurales de propiedad de particulares de oficio • Tamaño: Abierto A4 (21 cm x 29,7 cm), cerrado (21 cm x mm 9,8 cm) • Impresión: full color, tira y retira • Material: Couché mate de 90 g. • Presentación: Empaquetado por cada 100 unidades.
<ul style="list-style-type: none"> • Motivo: 10 pasos para la formalización y titulación de predios rurales individuales sobre áreas del estado de oficio • Tamaño: Abierto A4 (21 cm x 29,7 cm), cerrado (21 cm x mm 9,8 cm) • Impresión: full color, tira y retira • Material: Couché mate de 90 g. • Presentación: Empaquetado por cada 100 unidades.
DISEÑO REFERENCIAL



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

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS

ITEM 2: DIPTICOS

- **Motivo:** Proyecto "Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú -Tercera etapa" PTRT3 - GTS
- **Tamaño:** Abierto A4 (21 cm x 29,7 cm), cerrado (21 cm x mm 9,8 cm)
- **Impresión:** full color, tira y retira
- **Material:** Couché mate de 90 g.
- **Presentación:** Empaquetado por cada 100 unidades.

DISEÑO REFERENCIAL

MODALIDAD DE PAGO

El servicio será contratado mediante la modalidad de pago de precios unitarios por ítem.

V. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio debe realizarse de la siguiente manera:

ACTIVIDAD	PLAZO
1. Entrega del arte	El área usuaria enviará el arte al proveedor por correo electrónico, máximo, al día siguiente de notificada la orden de servicio.
2. Entrega de muestra y su aprobación	El proveedor deberá presentar las muestras hasta dos (2) días calendario, contabilizado desde el día siguiente del envío del arte por correo.
	En caso existan observaciones a las muestras presentada el proveedor tendrá, un plazo máximo de dos (2) días calendario, para la subsanación de las mismas.
3. Entrega de la ejecución del servicio	Después de la aprobación de la muestra por parte de área usuaria, el proveedor tendrá trece (13) días calendario para ejecutar el servicio, contabilizados al día siguiente de la aprobación de la muestra.





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



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

De existir observaciones, el área usuaria las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el área usuaria puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 156.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado N° 32069, u optar por resolver el contrato o la orden de compra, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el numeral XV del presente documento.

En caso otorgue periodos adicionales 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.

VI. ENTREGABLES

No aplica

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO (Obligatorio)

7.1. Experiencia del Postor

- El servicio deberá ser prestado por una persona natural o una persona jurídica o en consocios, con experiencia en actividades del rubro de la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la presente contratación, tales como: servicios de impresión de material promocional y/o material de difusión y/o diseño de material impreso y/o servicio de diseño y elaboración de merchandising y/o bienes de merchandising).
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 12,000.00 (doce mil soles con 00/100 soles), durante los ocho (8) 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.
- 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.

7.2. Experiencia del Personal Clave

No aplica.

7.3. Formación Académica

No aplica.



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

7.4. **Capacitación**

No aplica

7.5. **Condiciones Generales**

- Registro Nacional de Proveedor vigente. (se excluye en el caso que el valor sea menor o igual a 1UIT)
- Registro Único del Contribuyente habilitado.
- No tener impedimento para contratar con el Estado
- No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despidos (RNSDD)

VIII. **LUGAR DEL SERVICIO**

El servicio debe ser entregado en la Sede Central de la UEGPS, previa coordinación con la Especialista de Comunicaciones o con quien haga sus veces, o con un representante del área usuaria de la entidad, ubicado en Calle Armando Blondet N° 217, distrito de San Isidro, Lima, previa coordinación.

IX. **FORMA DE PAGO**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en soles, en un (01) pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069,

Para efectos del pago, el proveedor debe ingresar una carta por mesa de partes virtual de la UEGPS, adjuntado los siguientes documentos:

- a) Comprobante de pago.
- b) Copia del Contrato y/u Orden de servicio.
- c) Acta de recepción o conformidad suscrita por personal de la entidad por cumplimiento del servicio.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente. Este plazo puede prorrogarse por un máximo de cinco (5) días hábiles adicionales, siempre que exista justificación debidamente sustentada de la demora, conforme a lo establecido en el artículo 67.3 de la Ley N.º 32069.

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.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



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

La conformidad es otorgada por el(la) Coordinador(a) General del Proyecto PTRT3, previa opinión favorable del Coordinador del Componente 3, e informe favorable y acta de recepción de la Especialista de Comunicaciones o los que hagan sus veces del PTRT3, para su trámite de pago respectivo.

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 EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

11.1. Obligaciones del Contratista

El contratista se compromete a cumplir estrictamente el Código de Ética del Sector Agricultura y Riego.

11.2. Seguros (de corresponder)

No aplica.

11.3. Prohibiciones e Incompatibilidades

Se encuentra terminantemente prohibido que el Contratista incurra en las siguientes infracciones, durante la ejecución del servicio:

- a. Concurrir al lugar de la prestación de servicio en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o estupefacientes, así como ingerir este tipo de sustancias.
- b. Concurrir al lugar de la prestación del servicio portando armas punzocortantes, armas de fuego, u otros accesorios que puedan ser utilizados en contra de la integridad física del personal de la UEGPS.
- c. Extraer los bienes y/o documentos de la UEGPS al cual tuviese acceso en el marco de la prestación de sus servicios, sin la respectiva autorización escrita de la Entidad o utilizarlos con fines ajenos a la prestación del servicio.
- d. Adulterar o falsificar la información y/o documentación proporcionada a la UEGPS, al momento de ser contratado o durante la ejecución contractual.
- e. Emitir comentarios y/o comportamiento que violen la privacidad u ofendan a personal de la Entidad o terceros por motivos de género, edad, etnia, posición económica u otros.
- f. Usar términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones y/o proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual.



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

El Contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que el UEGPS pueda accionar.

10.4. Obligaciones de la UEGPS

La UEGPS no se hace responsable de los eventos y/o accidentes y/o enfermedades que puedan presentarse durante el cumplimiento del Servicio.

XII. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 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.
 - 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

De acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 001-2025-OSCE/SGE, numeral 7.8.3.1

- 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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando incide error en la subsanación de muestras presentada.	5% de la UIT	Mediante informe del Especialista de Comunicaciones o los que hagan sus veces del PTRT3

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:



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

- 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.

XVII. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

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

Se resuelve el contrato en los siguientes casos:

- a. Cuando el/la contratista incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b. Cuando el/la contratista acumule el monto máximo de la penalidad por mora o el



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

- monto máximo por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c. Cuando el/la contratista paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
 - d. Por incumplimiento en la subsanación de observaciones, de acuerdo a lo establecido en el numeral VIII –Plazo de entrega acápite 8.2 del presente documento.
 - e. Cuando el Comité de Investigación, a través de su informe, resuelva que existió hostigamiento sexual por parte del/de la contratista.
 - f. Cuando el/la contratista incumpla los compromisos Antisoborno establecidos en la
 - g. Política del Sistema Integrado de Gestión del OSCE.
 - h. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor, por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.
 - i. Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el/la contratista justifique las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato (orden de compra y/o servicio).

Para los literales a), b) y c), la UEGPS, mediante carta simple notificada al correo electrónico declarado por el contratista, requiere al/a la contratista que cumpla con ejecutar sus obligaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario, si vencido dicho plazo el incumplimiento persiste, se comunica a través de correo electrónico, mediante carta simple, la decisión de resolver el contrato.

Para los casos de hostigamiento sexual producidos por prestadores de servicios sujetos a normas del Código Civil, se someterán al procedimiento establecido en la Directiva N° 002-2022-OSCE/SGE “Directiva para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE”, aprobada mediante Resolución N° 035-2022-OSCE/SGE.

Para los literales f) y g) la UEGPS, solicita al área usuaria la opinión respectiva antes de proceder a la resolución. Para tal efecto, la UEGPS notificara por correo electrónico al contratista el documento de la resolución del contrato.

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

De acuerdo a lo previsto en el art. 71 de la Ley de Contrataciones Públicas

Después de perfeccionados los contratos, la autoridad de la gestión administrativa de la entidad contratante puede declarar su nulidad en los siguientes casos:

- a) Por haberse suscrito con un proveedor impedido para contratar con el Estado.
- b) Cuando se verifique que, durante el procedimiento de selección, se haya presentado documentación falsa, adulterada o con información inexacta que haya sustentado la adjudicación de la buena pro en el procedimiento de selección, previo descargo del contratista.
- c) Cuando se haya suscrito, a pesar de encontrarse en trámite un recurso de apelación.
- d) Cuando se haya suscrito prescindiendo del procedimiento de selección competitivo condiciones establecidas para utilizar un procedimiento de selección no competitivo o cuando, pese a que correspondía aplicar los procesos de contratación previstos en la presente ley, se simuló la aplicación de alguno de

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

los supuestos excluidos a los que se hace referencia en el artículo 7 de la presente ley.

- e) Cuando por sentencia consentida o ejecutoriada, se evidencie que durante el procedimiento de selección o para el perfeccionamiento del contrato, sus accionistas, socios o empresas vinculadas, o cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados, asesores, representantes legales o apoderados, haya pagado, recibido, ofrecido, intentado pagar o recibir u ofrecer en el futuro algún pago, beneficio indebido, dádiva o comisión.
- f) Esta nulidad se declara sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y penal a que hubiere lugar.

El instrumento que dispone la declaración de nulidad del contrato determina, en caso corresponda, el inicio del deslinde de responsabilidades.

Aun cuando se verifique la configuración de un vicio de nulidad del contrato, la autoridad de la gestión administrativa puede autorizar la continuación de su ejecución, previos informes técnicos y legales favorables que sustenten tal necesidad basada en un análisis costo-beneficio orientado al cumplimiento de la finalidad pública del contrato y de los principios que rigen esta ley, sin perjuicio del deslinde de responsabilidades que corresponda. Esta facultad es indelegable.

Cuando corresponda al tribunal arbitral evaluar la nulidad del contrato, se consideran, en primer lugar, las causales previstas en la presente ley y en su reglamento, y; luego, las causales de nulidad aplicables reconocidas en el derecho nacional.

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

Descripción del riesgo¹	Prioridad del riesgo²	Riesgo Asignado	
		Entidad	Contratista
<i>Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.</i>	<i>alta</i>	X	X
<i>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.</i>	<i>alta</i>	X	X
<i>Riesgo por parte del locador, en relación a la no obtención de permisos, licencias,</i>	<i>Moderada</i>	X	X

¹ Describir el riesgo considerando un grado razonable de detalles. Para identificar el riesgo, puede utilizarse una variedad de técnicas como: revisión las características y condiciones del requerimiento, técnicas de recolección de información (tormenta de ideas, entrevistas), análisis de FODA, etc.

² Registrar la prioridad: Alta, moderada o baja.

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

Descripción del riesgo¹	Prioridad del riesgo²	Riesgo Asignado	
		Entidad	Contratista
<i>y/o cualquier otra autorización que deban ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad, y que sean necesarias de obtener por parte del locador, para el inicio o durante la ejecución de su servicio, según corresponda.</i>			

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

No aplica

XXIII. RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan. Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

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/1xuMHKBCbfAWEjKOZ87oPEEJZHMQG3aPM?usp=sharing>.

XXV. GARANTÍA:

La garantía será no menor a un (1) año por fallas o defectos de fabricación de los artículos promocionales, en caso de reemplazo total y/o parcial, el tiempo de reposición no debe exceder de cinco (5) días calendario.