

**FORMATO N° 02-TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES -  
IMPRESORAS**

**I. OFICINA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

La Oficina de Informática

**II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES - IMPRESORAS

**III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

Garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de impresión de la UGEL Sur, asegurando la continuidad de los servicios administrativos y educativos, evitando interrupciones en la gestión institucional.

**IV. ANTECEDENTES / ACTIVIDADES**

Que en el depósito de la Oficina de Informática se encuentran 09 impresoras que requieren mantenimiento correctivo, con la finalidad de garantizar su operatividad para el normal desarrollo de las actividades.

**V. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar una persona natural o jurídica que brinde el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras, asegurando su operatividad, prolongando su vida útil y reduciendo fallas técnicas.

**VI. ACTIVIDAD OPERATIVA DEL POI**

C0141

**VII. REQUISITOS GENERALES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR**

- No estar inhabilitado para contratar con el estado Peruano, acreditado con el formato N°07, debidamente suscrito.
- Tener RUC vigente, lo que se acreditará con copia simple.
- Tener Registro Nacional de Proveedores – RNP, vigente, acreditar con copia simple de la misma, según corresponda.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria CCI – vigente y vinculado al RUC acreditar con el formato N° 08 u otro formato, debidamente suscrito.

**VIII. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**1. Descripción del servicio a contratar**

Cantidad	Medida	Descripción precisa del servicio
01	Servicio mantenimiento	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES - IMPRESORAS, de acuerdo al siguiente detalle:</b> 01 Kyocera 3655 Servicio de mantenimiento correctivo que incluye cambio de los siguientes suministros: Ruedas de bandeja de papel; ruedas de alimentador de originales cilindro y cuchilla 02 Kyocera 3550 74222358-0867 Servicio de mantenimiento correctivo que incluye cambio de los siguientes suministros: Cilindro, cuchilla, ruedas de bandeja de papel



		<p>03 Kyocera 2640 S/N Servicio de mantenimiento correctivo que incluye cambio de los siguientes suministros: Cilindro, cuchilla, ruedas de bandeja de papel</p> <p>04 Kyocera 2640 74222358-0108 Servicio de mantenimiento correctivo que incluye cambio de los siguientes suministros: Unidad de imagen completa, ruedas de bandeja de papel</p> <p>05 Kyocera 2640 74222358-2206 Servicio de mantenimiento correctivo que incluye cambio de los siguientes suministros: Cilindro, cuchilla, ruedas de bandeja de papel</p> <p>06 Kyocera 2640 S/N Servicio de mantenimiento correctivo que incluye cambio de los siguientes suministros: Cilindro, cuchilla, ruedas de bandeja de papel</p> <p>07 Kyocera 2035 74222358-2198 Servicio de mantenimiento correctivo que incluye cambio de los siguientes suministros: Cilindro, cuchilla, ruedas de bandeja de papel</p> <p>08 Kyocera 2035 74222358-1762 Servicio de mantenimiento correctivo que incluye cambio de los siguientes suministros: Cilindro, cuchilla, ruedas de bandeja de papel</p> <p>09 Kyocera 2035 74222358-1393 Servicio de mantenimiento correctivo que incluye cambio de los siguientes suministros: Cilindro, cuchilla, ruedas de bandeja de papel.</p>
--	--	--

**IX. GARANTÍA COMERCIAL**

El proveedor proporcionará una garantía de 12 meses, la misma que se computará a partir del día siguiente de la emisión de conformidad del bien por parte del área usuaria.

**X. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

No corresponde.

**XI. LUGAR Y DURACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.**

- Lugar:** El servicio será realizado en las instalaciones del proveedor adjudicado o en la entidad, según necesidad y análisis por cada equipo.
- Duración:** El servicio se ejecutará en el plazo de 15 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

**XII. RESULTADOS ESPERADOS:**

Al término del servicio, se espera un funcionamiento óptimo.

**XIII. ADELANTOS:**

“NO CORRESPONDE”

**XIV. SUBCONTRATACIÓN:**

“NO CORRESPONDE”

**XV. CONFIDENCIALIDAD:**

Toda información sobre la Oficina usuaria o de la propia Unidad de Gestión Educativa Local Arequipa Sur a la cual el contratista tenga acceso, es estrictamente confidencial.

El contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la UGEL Arequipa Sur.

**XVI. FORMA DE PAGO**



El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad del servicio, emitida por el área usuaria y previa presentación del comprobante de pago autorizado por la SUNAT.

El pago, obligatoriamente, se efectuará mediante transferencia a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI), número de cuenta que será comunicado mediante una carta de autorización correspondiente.

**XVII. EMISIÓN DEL COMPROBANTE DE PAGO.**

La facturación se emitirá a nombre del GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA UGE SUR con RUC N° 20498392866.

**XVIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

El Informe de conformidad del bien será emitido, por la oficina de Informática, **en un plazo que no excederá de siete (07) días hábiles, (bajo responsabilidad)** para el cual previamente el área usuaria verificará el servicio prestado según los términos de referencia solicitados.

**XIX. PENALIDADES**

Por mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 119 del Reglamento; Ley General de Contrataciones del Estado N° 32069 y su Reglamento.

Se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

**PENALIDAD DIARIA = (0.10 x monto vigente) / (F x Plazo vigente en días)**

**DONDE:** F = 0.40

**XX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

En Aplicación del Art. N° 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas, literal c. En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación.

**XXI. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

EL PROVEEDOR no debe, 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 39 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Estado en su numeral 39.3, ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación.

Asimismo, el PROVEEDOR está obligado 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 39 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Estado.

Además, EL PROVEEDOR deberá 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.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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 lícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL PROVEEDOR 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, 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.

#### **XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todas las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación según acuerdos de las partes.

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación y eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación (artículo 330 numeral 330.1 Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

#### **XXIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N° 32069.

De contraste en alguno de los supuestos de resolución de contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con

lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Por ende, 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 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 para su aplicación.

#### **XXIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (NO CORRESPONDE)**



  
Firma del área usuaria



**FORMATO N° 02-TÉRMINOS DE REFERENCIA - "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL - IMPRESORA"**

**I. OFICINA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

La Oficina Personal

**II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de mantenimiento correctivo de equipo multifuncional - impresora

**III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

Garantizar el correcto funcionamiento de la impresora multifuncional de la Oficina de Personal, asegurando la continuidad de las labores administrativas y evitando interrupciones en los procedimientos internos de la entidad.

**IV. ANTECEDENTES / ACTIVIDADES**

La Oficina de Personal cuenta con una (01) impresora multifuncional que actualmente presenta fallas en su funcionamiento, específicamente al momento de imprimir, generando franjas negras en la parte central de las hojas, afectando la calidad de impresión y el normal desarrollo de las actividades administrativas.

**V. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar una persona natural o jurídica que brinde el servicio de mantenimiento correctivo de impresora multifuncional, a fin de restablecer su óptimo funcionamiento y garantizar la continuidad de las actividades de la Oficina de Personal.

**VI. ACTIVIDAD OPERATIVA DEL POI**

C0141

**VII. REQUISITOS GENERALES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR**

- No estar inhabilitado para contratar con el estado Peruano, acreditado con el formato N°07, debidamente suscrito.
- Tener RUC vigente, lo que se acreditará con copia simple.
- Tener Registro Nacional de Proveedores – RNP, vigente, acreditar con copia simple de la misma, según corresponda.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria CCI – vigente y vinculado al RUC acreditar con el formato N° 08 u otro formato, debidamente suscrito.

**VIII. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**8.1. Descripción del servicio a contratar**

Cantidad	Medida	Descripción precisa del servicio
1	Servicio	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL, de acuerdo al siguiente detalle: 01 Impresora multifuncional Kyocera Ecosys M3655idn/A. Servicio de mantenimiento correctivo por presentar franjas negras en la parte central de las hojas al momento de imprimir. Incluye el cambio de los siguientes repuestos: cilindro, cuchilla y kit de ruedas de bandeja de papel. Servicio sujeto a una evaluación previa por parte del proveedor.

**IX. GARANTÍA COMERCIAL**

El proveedor proporcionará una garantía de 12 meses, la misma que se computará a partir del día siguiente de la emisión de conformidad del bien por parte del área usuaria.

**X. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**



No corresponde.

**XI. LUGAR Y DURACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.**

**11.1. Lugar:** El servicio será realizado en las instalaciones del proveedor adjudicado o en la entidad, según evaluación técnica correspondiente.

**11.2. Duración:** El servicio se ejecutará en el plazo de quince (15) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

**XII. RESULTADOS ESPERADOS:**

Al término del servicio, se espera un funcionamiento operativo del equipo multifuncional - impresora

**XIII. ADELANTOS:**

"NO CORRESPONDE"

**XIV. SUBCONTRATACIÓN:**

"NO CORRESPONDE"

**XV. CONFIDENCIALIDAD:**

Toda información sobre la Oficina usuaria o de la propia Unidad de Gestión Educativa Local Arequipa Sur a la cual el contratista tenga acceso, es estrictamente confidencial.

El contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la UGEL Arequipa Sur.

**XVI. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad del servicio, emitida por el área usuaria y previa presentación del comprobante de pago autorizado por la SUNAT.

El pago, obligatoriamente, se efectuará mediante transferencia a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI), número de cuenta que será comunicado mediante una carta de autorización correspondiente.

**XVII. EMISIÓN DEL COMPROBANTE DE PAGO.**

La facturación se emitirá a nombre del GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA UGE SUR con RUC N° 20498392866.

**XVIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

El Informe de conformidad del bien será emitido, por la oficina de Personal, **en un plazo que no excederá de siete (07) días hábiles, (bajo responsabilidad)** para el cual previamente el área usuaria verificará el servicio prestado según los términos de referencia solicitados.

**XIX. PENALIDADES**

Por mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 119 del Reglamento; Ley General de Contrataciones del Estado N° 32069 y su Reglamento.

Se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

**PENALIDAD DIARIA = (0.10 x monto vigente) / (F x Plazo vigente en días)**

**DONDE:** F = 0.40

**XX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

En Aplicación del Art. N° 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas, literal c. En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación.

**XXI. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

EL PROVEEDOR no debe, 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 39 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Estado en su numeral 39.3, ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación.



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 39 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Estado.

Además, EL PROVEEDOR deberá 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.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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 lícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL PROVEEDOR 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, 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.

## XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación según acuerdos de las partes.

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación y eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación (artículo 330 numeral 330.1 Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

## XXIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

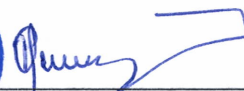
Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N° 32069.

De contraste en alguno de los supuestos de resolución de contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con

lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Por ende, 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 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 para su aplicación.

## XXIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (NO CORRESPONDE)



Firma del área usuaria



**FORMATO N° 02-TÉRMINOS DE REFERENCIA - "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL - IMPRESORA"**

**I. OFICINA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

El Área De Gestión Pedagógica - Especialista Educación Secundaria

**II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de mantenimiento correctivo de equipo multifuncional - impresora

**III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

Garantizar el correcto funcionamiento de la impresora multifuncional del Área De Gestión Pedagógica - Especialista Educación Secundaria, asegurando la continuidad de las labores administrativas y evitando interrupciones en los procedimientos internos de la entidad.

**IV. ANTECEDENTES / ACTIVIDADES**

El Área De Gestión Pedagógica - Especialista Educación Secundaria cuenta con una (01) impresora multifuncional que actualmente presenta fallas en su funcionamiento por la existencia de ruido extremo, afectando el normal desarrollo de las actividades administrativas.

**V. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar una persona natural o jurídica que brinde el servicio de mantenimiento correctivo de impresora multifuncional, a fin de restablecer su óptimo funcionamiento y garantizar la continuidad de las actividades del Área De Gestión Pedagógica - Especialista Educación Secundaria.

**VI. ACTIVIDAD OPERATIVA DEL POI**

C0141

**VII. REQUISITOS GENERALES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR**

- No estar inhabilitado para contratar con el estado Peruano, acreditado con el formato N°07, debidamente suscrito.
- Tener RUC vigente, lo que se acreditará con copia simple.
- Tener Registro Nacional de Proveedores – RNP, vigente, acreditar con copia simple de la misma, según corresponda.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria CCI – vigente y vinculado al RUC acreditar con el formato N° 08 u otro formato, debidamente suscrito.

**VIII. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**8.1. Descripción del servicio a contratar**

Cantidad	Medida	Descripción precisa del servicio
1	Servicio	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL, de acuerdo al siguiente detalle: 01 Impresora multifuncional KONICA MINOLTA, modelo BIZHUB 367. Servicio de mantenimiento correctivo por presentar ruido extremo. Incluye el cambio de los siguientes repuestos: cilindro, cuchilla, rollers, chip de unidad y gomas de bandeja del equipo. Sujeto a una evaluación previa por parte del proveedor.

**IX. GARANTÍA COMERCIAL**

El proveedor proporcionará una garantía de 12 meses, la misma que se computará a partir del día siguiente de la emisión de conformidad del bien por parte del área usuaria.

**X. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**



No corresponde.

**XI. LUGAR Y DURACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.**

**11.1. Lugar:** El servicio será realizado en las instalaciones del proveedor adjudicado o en la entidad, según evaluación técnica correspondiente.

**11.2. Duración:** El servicio se ejecutará en el plazo de quince (15) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

**XII. RESULTADOS ESPERADOS:**

Al término del servicio, se espera un funcionamiento operativo del equipo multifuncional - impresora

**XIII. ADELANTOS:**

"NO CORRESPONDE"

**XIV. SUBCONTRATACIÓN:**

"NO CORRESPONDE"

**XV. CONFIDENCIALIDAD:**

Toda información sobre la Oficina usuaria o de la propia Unidad de Gestión Educativa Local Arequipa Sur a la cual el contratista tenga acceso, es estrictamente confidencial.

El contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la UGEL Arequipa Sur.

**XVI. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad del servicio, emitida por el área usuaria y previa presentación del comprobante de pago autorizado por la SUNAT.

El pago, obligatoriamente, se efectuará mediante transferencia a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI), número de cuenta que será comunicado mediante una carta de autorización correspondiente.

**XVII. EMISIÓN DEL COMPROBANTE DE PAGO.**

La facturación se emitirá a nombre del GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA UGE SUR con RUC N° 20498392866.

**XVIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

El Informe de conformidad del bien será emitido, por el Área De Gestión Pedagógica - Especialista Educación Secundaria, en un plazo que no excederá de siete (07) días hábiles, (bajo responsabilidad) para el cual previamente el área usuaria verificará el servicio prestado según los términos de referencia solicitados.

**XIX. PENALIDADES**

Por mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 119 del Reglamento; Ley General de Contrataciones del Estado N° 32069 y su Reglamento.

Se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

**PENALIDAD DIARIA = (0.10 x monto vigente) / (F x Plazo vigente en días)**

**DONDE:** F = 0.40

**XX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

En Aplicación del Art. N° 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas, literal c. En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación.

**XXI. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

EL PROVEEDOR no debe, 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 39 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Estado en su numeral 39.3, ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación.



Asimismo, el PROVEEDOR está obligado 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 39 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Estado.

Además, EL PROVEEDOR deberá 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.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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 lícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL PROVEEDOR 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, 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.

#### XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación según acuerdos de las partes.

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación y eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación (artículo 330 numeral 330.1 Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

#### XXIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

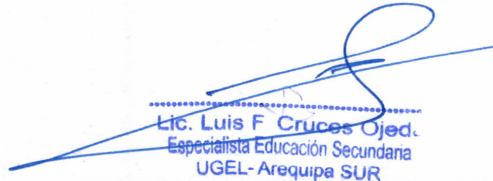
Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N° 32069.

De contraste en alguno de los supuestos de resolución de contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con

lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Por ende, 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 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 para su aplicación.

#### XXIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (NO CORRESPONDE)



Lic. Luis F. Cruces Ojed.  
Especialista Educación Secundaria  
UGEL- Arequipa SUR

Firma del área usuaria

