



PERU

Ministerio
de EducaciónGOBIERNO REGIONAL
APURIMAC

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE UNA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA	GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC – UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL GRAU	
CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES	CÓDIGO:	
	DENOMINACIÓN:	Servicio correctivo de impresora multifuncional Konica Minolta bizhub C458
ACTIVIDAD DEL POI	AOI00143000159 Gestión de bienes y servicios.	
FTE.FTO.	RECURSOS ORDINARIOS	
CLASIFICADOR DE GASTO	2.3.2.4.7.1	
META O SEC. FUN.	0035	

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	<i>Servicio correctivo de una impresora multifuncional Konica Minolta bizhub C458 del Área de Gestión Institucional</i>
2. FINALIDAD PUBLICA	<i>La presente contratación del servicio de correctivo de una impresora multifuncional Konica Minolta bizhub C4588 permitirá garantizar la continuidad operativa del equipo asignado al Área de Gestión Institucional.</i>
3. OBJETIVO(S) DE LA CONTRATACIÓN	<i>Contar con un servicio de correctivo de una impresora multifuncional Konica Minolta.</i>
4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR	<p><i>Mantenimiento correctivo de una Impresora multifuncional de marca Konica Minolta de modelo bizhub C458 código de patrimonio 742227260052</i></p> <p><i>El servicio de mantenimiento correctivo consiste en cambiar según las siguientes indicaciones:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 revelador CMYK. - 4 chip de revelado CMYK. - 4 cilindro de colores CMYK. - 4 cuchillas de limpieza de colores CMYK. - 4 rodillos de carga de colores CMYK. - 4 ruedas de gaveta 1-2 - 2 ruedas de tapa ADF. - Mantenimiento en general, limpieza, lubricación, calibración electrónica y cambio de respuestos. <p><i>Así mismo se debe realizar pruebas de funcionamiento, en presencia del personal de un responsable de informática de la UGEL de Grau, quien verificara el correcto funcionamiento y operatividad.</i></p> <p><i>Se debe realizar test de impresión, en presencia de un personal responsable de informática de la UGEL de Grau, quien verificara el correcto funcionamiento y operatividad.</i></p>
5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Persona natural o jurídica dedicada al rubro objeto de la contratación y actividad economía relacionada a rubro.</i> - <i>No tener impedimentos para contratar con el estado (Art. 11 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado)</i> - <i>Que cuente con Registro Nacional de Proveedores y no tenga impedimento para contratar con el Estado.</i> <p><i>RUC vigente y activo.</i></p>





6. TIPO DE INVITACION	- Abierta
7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES	No aplica
8. PRESTACIONES ACCESORIAS	No aplica
9. GARANTÍA	La garantía del servicio de mantenimiento correctivo incluyendo repuestos es de tres 3 meses
10. CONFIDENCIALIDAD	El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente de la UGEL o que hubiese generado como parte de la prestación del servicio. En ese sentido, se requiere la confidencialidad y reserva del caso. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante contrato.
11. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA	<p>El servicio prestado para mantenimiento correctivo de una impresora fotocopiadora.</p> <p>Lugar: Área de Gestión Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Grau, Barrio Ilaracsa, Av. Circunvalación S/N - Chuquibambilla - Grau - Apurímac - Perú.</p> <p>Plazo: El servicio se ejecutará en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación al proveedor con la Orden de Servicio.</p>
12. CONFORMIDAD	<p>La conformidad del servicio estará a cargo del Área de Gestión Institucional previo informe favorable del servicio y verificación del área de informática de la unidad de gestión educativa local de Grau.</p> <p>La conformidad se emite en un plazo máximo de 5 días computados desde el día siguiente de recibido el servicio.</p>
13. PENALIDADES POR MORA Y OTRAS PENALIDADES	<p>Penalidad por Mora: En ese caso incluye lo siguiente: En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día del retraso, calculado de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto}$ <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> $F \times \text{Plazo}$ <p>Donde F tendrá los siguientes valores: - Para bienes y servicios: F:0.40</p> <p>Para dicho procedimiento se deberá tener en cuenta lo prescrito en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069, en lo que fuera aplicable.</p>
14. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	<p>Único pago a la entrega total del servicio, en moneda nacional, con depósito en cuenta interbancaria, previa conformidad del área usuaria; previa presentación de la documentación obligatoria.</p> <p>acta de conformidad de servicio</p>





	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de conformidad de servicio del área usuaria - Comprobante de pago. <p>El pago se realiza en un plazo máximo de siete días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por 2 días días hábiles.</p>
15. MODIFICACIONES DE LA ORDEN DE SERVICIO	La Unidad de Abastecimiento y el proveedor podrán modificar la orden de compra, mediante adenda, en caso de adicionales, reducciones, ampliaciones de plazo, suspensión del plazo de ejecución, contrataciones complementarias, entre otros casos justificados por el área de gestión institucional.
16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	El contratista es el responsable de brindar un servicio calidad de mantenimiento correctivo ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (01) año.
17. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.	<p>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 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.</p> <p>El/la contratista acepta expresamente que él/ella, su(s) socio(s)a(s), o su(s) representantes(s) no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes y otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario(a) o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna. Asimismo, el/la proveedor/a acepta conducirse, durante la ejecución de la prestación con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios(as), accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios(as), asesores/as y personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo N°30 de la Ley N°32069</p>
18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	<p>Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor. 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. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.





**19. RESOLUCIÓN DE
CONTRATOS
MENORES**

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.*
- 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. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.*


C.P.C. Cesar Paredes Felix
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA	GOBIERNO REGIONAL DE APÚRIMAC – UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL GRAU- ESPECIALISTA DE ABASTECIMIENTOS	
CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES	CODIGO	DENOMINACIÓN
	602000010100	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
ACTIVIDAD DEL POI	GESTIONAR LA EJECUCION DE LOS PROCESOS VINCULADOS A LA CADENA DE ABASTECIMIENTOS	
FTE.FTD.	RECURSOS ORDINARIOS	
CLASIFICADOR DE GASTO	2.3.24.71	
META O SEC. FUN.	035-2026	

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
2. FINALIDAD PUBLICA	Realizar el mantenimiento correctivo de las impresoras multifuncionales de la oficina de abastecimientos con la finalidad de cumplir con las funciones en la oficina; el servicio de mantenimiento permitirá producir de mejor manera una gama permanente de documentos derivados de los procesos de adquisición de bienes y servicios.
3. OBJETIVO(S) DE LA CONTRATACIÓN	Contar con una impresora con mejor desempeño para ser utilizada en sus diferentes funciones de la oficina de abastecimientos. El mantenimiento de la impresora garantizara el desarrollo de las actividades administrativas, ejecutar todos los procesos y armar expedientes de adquisición de bienes y servicios.
4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR	<p>Mantenimiento correctivo de impresora multifuncional</p> <p>El contratista debe ejecutar a todo costo (incluye mano de obra, materiales, repuestos y herramientas) el "Servicio de Mantenimiento Correctivo de la Impresoras KYOCERA M-2640 de acuerdo con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cilindro de impresora - Cuchilla de limpieza - Film de fusor - Almohadilla de fusor - Kit de ruedas de gaveta - Almohadilla de ADF - Servicio de mantenimiento general, limpieza, lubricación, calibración electrónica y cambio de repuestos
5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR PERSONAL	<p>Requisitos del proveedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El proveedor será persona natural o jurídica sin impedimento para contratar con el estado. - El proveedor deberá contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido. - El proveedor deberá estar inscrito en el registro nacional de proveedores (RNP). - El proveedor no tendrá impedimento para contratar con el estado. - Encontrarse en el rubro
6. TIPO DE INVITACIÓN	Abierta
7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES	No corresponde
8. PRESTACIONES ACCESORIAS	No corresponde



9. GARANTÍA	3 meses				
10. CONFIDENCIALIDAD	<p>El proveedor deberá tener reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionado con la prestación quedando prohibido revelar dicha información a terceros.</p> <p>Esta 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.</p>				
11. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA	<table border="1" data-bbox="528 483 1410 645"> <tr> <td data-bbox="528 483 719 566">Lugar de entrega:</td> <td data-bbox="719 483 1410 566">Local de la UGEL Grau - Av. Circunvalación S/N - Chuquibambilla - Grau - Apurímac</td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 566 719 645">Plazo de entrega:</td> <td data-bbox="719 566 1410 645">5 días calendarios</td> </tr> </table>	Lugar de entrega:	Local de la UGEL Grau - Av. Circunvalación S/N - Chuquibambilla - Grau - Apurímac	Plazo de entrega:	5 días calendarios
Lugar de entrega:	Local de la UGEL Grau - Av. Circunvalación S/N - Chuquibambilla - Grau - Apurímac				
Plazo de entrega:	5 días calendarios				
12. CONFORMIDAD	<p>La conformidad de la prestación para este caso se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo del área usuaria (ESPECIALISTA DE ABASTECIMIENTOS), en un plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de haber atendido el servicio.</p>				
13. PENALIDADES POR MORA Y OTRAS PENALIDADES	<p>13.1 Penalidad por Mora: En ese caso incluye lo siguiente:</p> <p>En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día del retraso, calculado de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ <p>Donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - F tiene los siguientes valores: - Para bienes y servicios: F = 0,40. <p>Tanto el monto como el plazo se refieren según corresponda, a la Orden, o en caso éste involucre obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso, según Art. 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p>				
14. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	<p>Único pago a la entrega total del servicio, en moneda nacional, con depósito en cuenta interbancaria, previa conformidad del área usuaria; previa presentación de la documentación obligatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIO - Informe de conformidad de servicio del área usuaria - Comprobante de pago a nombre de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE GRAU <p>El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.</p>				
15. MODIFICACIONES DE LA ORDEN DE SERVICIO	<p>La Unidad de Abastecimiento y el proveedor podrán modificar la orden de compra, mediante adenda, en caso de adicionales, reducciones, ampliaciones de plazo, suspensión del plazo de ejecución, contrataciones complementarias, entre otros casos justificados por el área usuaria.</p>				
16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	No corresponde				
17. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.	<p>EL PROVEEDOR, 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 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.</p>				



	<p>El/la proveedor/a acepta expresamente que él/ella, su(s) socio(s)/a(s), o su(s) representantes(s) no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes y otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario(a) o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna. Asimismo, el/la proveedor/a acepta conducirse, durante la ejecución de la prestación con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios(as), accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios(as), asesores/as y personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo N°30 de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas. El/la proveedor/a, socios/as, o su(s) representante(s) se compromete(n) a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; además, de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El incumplimiento de las mencionadas cláusulas, durante la ejecución contractual, da derecho a que esta entidad resuelva automáticamente el contrato contenido en una orden de compra u orden de servicio y de pleno derecho, bastando la sola comunicación a él/la proveedor/a, o su(s) representante(s) informando el hecho y que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.</p>
<p>18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p>	<p>Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor. 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) Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.
<p>19. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES</p>	<p>Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor. 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) Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.
<p>20. ANEXOS</p>	<p>No corresponde</p>


GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 Gerencia Regional de Abastecimiento Apurímac
 Unidad de Gestión Administrativa Local


Lic. Adm. Karla Ramos Ccoillite
 ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA	GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC – UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL GRAU- ESPECIALISTA DE CONTABILIDAD	
CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES	CODIGO	DENOMINACIÓN
	602000010100	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
ACTIVIDAD DEL POI	SISTEMA DE INFORMACION OPORTUNA Y ACTUALIZADA AL QUE ACCEDEN LOS TRABAJOS DE CONTABILIDAD	
FTE.FTO.	RECURSOS ORDINARIOS	
CLASIFICADOR DE GASTO	2.3. 2 4. 7 I	
META O SEC. FUN.	035-2026	

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
2. FINALIDAD PUBLICA	Realizar el mantenimiento correctivo de las impresoras multifuncionales de la oficina de abastecimientos con la finalidad de cumplir con las funciones en la oficina; el servicio de mantenimiento permitirá producir de mejor manera una gama permanente de documentos derivados de los procesos de adquisición de bienes y servicios.
3. OBJETIVO(S) DE LA CONTRATACIÓN	Contar con una impresora con mejor desempeño para ser utilizada en sus diferentes funciones de la oficina de contabilidad. El mantenimiento de la impresora garantizará el desarrollo de las actividades administrativas.
4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR	<p>Mantenimiento correctivo de impresora multifuncional</p> <p>El contratista debe ejecutar a todo costo (incluye mano de obra, materiales, repuestos y herramientas) el "Servicio de Mantenimiento Correctivo de la Impresoras KYOCERA M-2040 de acuerdo con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cilindro de impresora - Cuchilla de limpieza - Film de fusor - Almohadilla de fusor - Kit de ruedas de gaveta - Almohadilla de ADF - Servicio de mantenimiento general, limpieza, lubricación, calibración electrónica y cambio de repuestos
5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR PERSONAL	<p>Requisitos del proveedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El proveedor será persona natural o jurídica sin impedimento para contratar con el estado. - El proveedor deberá contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido. - El proveedor deberá estar inscrito en el registro nacional de proveedores (RNP). - El proveedor no tendrá impedimento para contratar con el estado. - Encontrase en el rubro
6. TIPO DE INVITACIÓN	Abierta
7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES	No corresponde
8. PRESTACIONES ACCESORIAS	No corresponde

9. GARANTÍA	3 meses				
10. CONFIDENCIALIDAD	El proveedor deberá tener reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionado con la prestación quedando prohibido revelar dicha información a terceros. Esta 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.				
11. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA	<table border="1"> <tr> <td>Lugar de entrega:</td> <td>Local de la UGEL Grau - Av. Circunvalación S/N - Chuquibambilla - Grau - Apurímac</td> </tr> <tr> <td>Plazo de entrega:</td> <td>5 días calendarios</td> </tr> </table>	Lugar de entrega:	Local de la UGEL Grau - Av. Circunvalación S/N - Chuquibambilla - Grau - Apurímac	Plazo de entrega:	5 días calendarios
Lugar de entrega:	Local de la UGEL Grau - Av. Circunvalación S/N - Chuquibambilla - Grau - Apurímac				
Plazo de entrega:	5 días calendarios				
12. CONFORMIDAD	La conformidad de la prestación para este caso se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo del área usuaria (ESPECIALISTA DE CONTABILIDAD), en un plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de haber atendido el servicio.				
13. PENALIDADES POR MORA Y OTRAS PENALIDADES	<p>13.1 Penalidad por Mora: En ese caso incluye lo siguiente: En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día del retraso, calculado de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad Diaria} = \frac{D \cdot 10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ <p>Donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - F tiene los siguientes valores: - Para bienes y servicios: F = 0,40. <p>Tanto el monto como el plazo se refieren según corresponda, a la Orden, o en caso éste involucre obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso, según Art. 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p>				
14. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	Único pago a la entrega total del servicio, en moneda nacional, con depósito en cuenta interbancaria, previa conformidad del área usuaria; previa presentación de la documentación obligatoria. <ul style="list-style-type: none"> - ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIO - Informe de conformidad de servicio del área usuaria - Comprobante de pago a nombre de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE GRAU <p>El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.</p>				
15. MODIFICACIONES DE LA ORDEN DE SERVICIO	La Unidad de Abastecimiento y el proveedor podrán modificar la orden de compra, mediante adenda, en caso de adicionales, reducciones, ampliaciones de plazo, suspensión del plazo de ejecución, contrataciones complementarias, entre otros casos justificados por el área usuaria.				
16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	No corresponde				
17. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.	EL PROVEEDOR, 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 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.				

	<p>El/la proveedor/a acepta expresamente que él/ella, su(s) socio(s)a(s), o su(s) representantes(s) no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes y otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario(a) o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna. Asimismo, el/la proveedor/a acepta conducirse, durante la ejecución de la prestación con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios(as), accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios(as), asesores/as y personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo N°30 de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas. El/la proveedor/a, socios/as, o su(s) representante(s) se compromete(n) a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; además, de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El incumplimiento de las mencionadas cláusulas, durante la ejecución contractual, da derecho a que esta entidad resuelva automáticamente el contrato contenido en una orden de compra u orden de servicio y de pleno derecho, bastando la sola comunicación a él/la proveedor/a, o su(s) representante(s) informando el hecho y que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.</p>
<p>18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p>	<p>Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple. 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. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.
<p>19. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES</p>	<p>Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple. 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. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.
<p>20. ANEXOS</p>	<p>No corresponde</p>