

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TERCERO EN ARBITRAJE DE LA COMPETENCIA DEPORTIVA DE TENIS DE CAMPO, CON SEDE EN TRUJILLO, REGIÓN LA LIBERTAD, JUEGOS ESCOLARES DEPORTIVOS Y PARA DEPORTIVOS 2026, CATEGORIA “A”**

**1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

Gerencia Regional de Educación La Libertad.  
Sub Gerencia de Promoción Escolar, Cultura y Deporte.

**2. OBJETO DEL SERVICIO:**

Contar con el servicio de tercero en arbitraje de la competencia deportiva de **Tenis de Campo** en la Etapa Regional, con sede en Trujillo, Región La Libertad, Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos 2026, Categoría “A”.

**3. FINALIDAD PÚBLICA:**

La contratación del servicio de arbitraje de la competencia deportiva de tenis de campo, correspondiente a la Etapa Regional de los **Juegos Escolares Deportivos y Paradeportivos 2026**, categoría “A”, con sede en la ciudad de Trujillo, región La Libertad, tiene como finalidad pública garantizar la adecuada planificación, organización, conducción técnica y aplicación de la normativa vigente durante el desarrollo de los encuentros programados. Asimismo, permitirá promover la participación ordenada, segura, equitativa e inclusiva de los estudiantes y delegaciones escolares de las distintas provincias de la región La Libertad, contribuyendo al fortalecimiento de la práctica deportiva, la convivencia escolar, la formación en valores y el desarrollo integral y saludable de los participantes.

**4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:**

|                                  |                                                                |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO:</b> | RECURSOS ORDINARIOS                                            |
| <b>PROGRAMA:</b>                 | 9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS |
| <b>PRODUCTO:</b>                 | 3999999 SIN PRODUCTO                                           |
| <b>ACTIVIDAD:</b>                | 5001933 DESARROLLO DE LA PROMOCION ESCOLAR, CULTURA Y DEPORTE  |
| <b>FUNCIÓN:</b>                  | 22 EDUCACION                                                   |
| <b>DIVISIÓN FUNCIONAL:</b>       | 047 EDUCACION BASICA                                           |
| <b>GRUPO FUNCIONAL:</b>          | 0104 EDUCACION PRIMARIA                                        |
| <b>META:</b>                     | 030                                                            |
| <b>Ítem SIGA:</b>                | 250500040010 – SERVICIO DE ARBITRAJE DE DEPORTES               |
| <b>Clasificador:</b>             | 2.3 2 7. 9 1                                                   |



## 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

| N° | ITEM         | DESCRIPCIÓN                       | CANTIDAD | UU/MM    |
|----|--------------|-----------------------------------|----------|----------|
| 01 | 250500040010 | SERVICIO DE ARBITRAJE DE DEPORTES | 01       | SERVICIO |

### 5.1 ACTIVIDADES A REALIZAR

En tenis de campo, el árbitro o juez de silla tiene la responsabilidad de dirigir el partido, aplicar las reglas oficiales de la disciplina y garantizar que la competencia se desarrolle de manera justa, segura, ordenada y conforme a las disposiciones establecidas por la organización.

#### Antes del partido

- Verificar que la superficie de juego, las líneas de fondo, líneas laterales, líneas de servicio, marcas centrales, zonas de seguridad y demás áreas de la cancha se encuentren correctamente delimitadas y en condiciones reglamentarias.
- Comprobar que la red, los postes, la banda superior, la faja central y, cuando corresponda, los palos de individuales se encuentren correctamente instalados y cumplan con las condiciones reglamentarias.
- Verificar que la cancha se encuentre libre de objetos, humedad, irregularidades, desperfectos o cualquier elemento que pueda representar un riesgo para los jugadores y oficiales.
- Revisar el estado de la silla del juez de silla, las sillas de los jugadores, el marcador, el sistema de sonido, la iluminación y demás implementos necesarios para el desarrollo del partido.
- Verificar el correcto funcionamiento del marcador manual o electrónico, cronómetro, dispositivo de puntuación y equipos de comunicación utilizados por los oficiales.
- Revisar la programación del partido, la modalidad de competencia, el sistema de puntuación, el número de sets, la aplicación del juego decisivo o tie-break y las demás disposiciones particulares del torneo.
- Verificar la inscripción, identificación y habilitación de los jugadores participantes, así como de los entrenadores, delegados y demás integrantes autorizados.
- Comprobar que la indumentaria y el calzado de los jugadores sean adecuados para la competencia y no representen un riesgo para su integridad ni para el estado de la superficie de juego.
- Verificar que los jugadores no porten objetos o accesorios que puedan generar peligro durante el partido.
- Inspeccionar las pelotas oficiales que serán utilizadas, comprobando que se encuentren en condiciones adecuadas de presión, uniformidad, color y estado de conservación.
- Confirmar la cantidad de pelotas disponibles para el partido y prever las pelotas de reemplazo que puedan requerirse.
- Coordinar con el juez árbitro, jefe de árbitros, jueces de línea, recogepelotas, operador del marcador y demás responsables las funciones, señales y procedimientos que se aplicarán durante el encuentro.
- Presentarse en la cancha antes del ingreso de los jugadores y comprobar que todos los elementos



necesarios se encuentren preparados.

- Recibir a los jugadores, confirmar la pronunciación correcta de sus nombres y comunicarles las condiciones particulares de la competencia.
- Realizar el sorteo previo en presencia de los jugadores o parejas para determinar la elección del servicio, la recepción o el lado inicial de la cancha.
- Supervisar el periodo de calentamiento, controlar su duración y verificar que los jugadores se encuentren preparados para iniciar el partido.
- Confirmar, antes del inicio, la ubicación de los jugadores, el orden de servicio y, en los partidos de dobles, el orden de recepción correspondiente.

### **Durante el partido**

- Autorizar y anunciar el inicio del partido una vez finalizado el calentamiento reglamentario.
- Controlar el desarrollo del encuentro y garantizar el cumplimiento de las reglas oficiales, el reglamento del torneo y el código de conducta.
- Anunciar de manera clara y oportuna la puntuación después de cada punto, juego y set.
- Registrar correctamente los puntos, juegos, sets, servicios, cambios de lado, tie-breaks, sanciones y demás incidencias del partido.
- Determinar la validez de los servicios, verificando que el jugador efectúe el saque desde la posición correspondiente y envíe la pelota al cuadro de servicio correcto.
- Sancionar las faltas de servicio cuando la pelota no ingrese en el cuadro reglamentario, toque elementos permanentes o el jugador incumpla el procedimiento establecido.
- Sancionar la doble falta cuando el jugador falle sus dos oportunidades reglamentarias de servicio.
- Sancionar las faltas de pie cuando el servidor incumpla las disposiciones relacionadas con su posición o movimiento durante la ejecución del saque.
- Determinar cuándo corresponde declarar un servicio nulo o “let”, ordenando la repetición del servicio cuando se presenten las condiciones reglamentarias.
- Determinar si una pelota ha caído dentro o fuera de los límites de la cancha, de acuerdo con las decisiones de los jueces de línea o mediante observación directa cuando no se cuente con dichos oficiales.
- Confirmar que una pelota que toque cualquier parte de una línea sea considerada válida y se encuentre dentro de la cancha.
- Corregir de manera inmediata la decisión de un juez de línea únicamente cuando exista un error claro y evidente.
- Resolver las cuestiones de hecho producidas durante el partido, incluyendo las decisiones relacionadas con pelotas buenas, fuera, faltas de pie, dobles botes, toques de red y demás situaciones observables.
- Resolver, en primera instancia, las cuestiones relacionadas con la interpretación y aplicación de las reglas del tenis.
- Solicitar la intervención del juez árbitro cuando exista una apelación reglamentaria sobre una cuestión de derecho o interpretación de las reglas.
- Controlar que la pelota sea golpeada antes de que bote dos veces sobre la superficie de juego.
- Sancionar la pérdida del punto cuando un jugador toque la red, los postes, la cancha contraria o cualquier elemento ubicado en el lado del oponente mientras la pelota se encuentre en juego.
- Determinar la pérdida del punto cuando un jugador golpee deliberadamente la pelota más de una vez, la retenga o la acompañe con la raqueta.



- Sancionar la pérdida del punto cuando la pelota toque al jugador, su vestimenta o cualquier objeto que lleve consigo, con excepción de la raqueta utilizada reglamentariamente.
- Determinar la aplicación de una obstrucción o interferencia cuando un jugador sea impedido de ejecutar un golpe por una acción deliberada o involuntaria de su adversario.
- Ordenar la repetición del punto cuando se produzca una interferencia involuntaria que afecte el desarrollo normal del juego.
- Sancionar la pérdida del punto cuando la interferencia haya sido provocada deliberadamente por un jugador.
- Controlar que los jugadores respeten el orden de servicio, recepción y ubicación establecido al inicio de cada set.
- Aplicar el procedimiento reglamentario cuando un jugador sirva o reciba fuera de turno.
- Supervisar los cambios de lado de la cancha y los descansos correspondientes, garantizando el cumplimiento de los tiempos reglamentarios.
- Controlar el tiempo permitido entre puntos, cambios de lado, finalización de sets, atención médica y demás interrupciones autorizadas.
- Garantizar la continuidad del juego y sancionar los retrasos injustificados, demoras deliberadas o negativa de un jugador a reanudar el partido.
- Controlar el desarrollo del tie-break o juego decisivo, verificando el orden de servicio, los cambios de lado y la puntuación correspondiente.
- Aplicar correctamente el sistema de puntuación establecido para la competencia, ya sea con ventaja, sin ventaja, set corto, match tie-break u otro formato autorizado.
- Supervisar, en los encuentros de dobles, que los jugadores mantengan el orden de servicio y recepción establecido para cada set.
- Autorizar el cambio de pelotas conforme a la programación establecida por la organización o cuando una pelota se pierda, se rompa o deje de encontrarse en condiciones adecuadas.
- Sustituir una pelota cuando se compruebe que se encuentra deteriorada o no cumple con las condiciones reglamentarias para continuar el juego.
- Realizar la inspección de la marca dejada por la pelota únicamente en canchas de arcilla y conforme al procedimiento reglamentario.
- Autorizar las pausas médicas cuando un jugador presente una lesión o condición médica que requiera evaluación y atención.
- Solicitar el ingreso del personal médico o fisioterapeuta autorizado y controlar el tiempo destinado a la evaluación y tratamiento.
- Autorizar las salidas al baño o cambios de indumentaria cuando correspondan, verificando que se realicen conforme a las disposiciones del torneo.
- Controlar la comunicación entre los jugadores y entrenadores, permitiéndola o sancionándola según las reglas y condiciones aplicables a la competencia.
- Aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes por demora de juego, abuso de pelota, abuso de raqueta, lenguaje ofensivo, obscenidades, conducta antideportiva, agresión física, agresión verbal o incumplimiento de las decisiones arbitrales.
- Aplicar, de acuerdo con el código de conducta, las medidas de advertencia, pérdida de punto, pérdida de juego o descalificación, solicitando la intervención del juez árbitro cuando corresponda.
- Resolver las consultas formuladas por los jugadores, siempre que sean realizadas de manera respetuosa y dentro de los procedimientos reglamentarios.
- Coordinar permanentemente con los jueces de línea y demás oficiales para garantizar el



- adecuado control del partido.
- Supervisar el desempeño de los jueces de línea y solicitar su rotación o reemplazo cuando resulte necesario para mejorar el arbitraje.
  - Interrumpir el juego cuando se produzca una lesión, invasión de la cancha, lanzamiento de objetos, desperfecto de la red, falla en la iluminación, condiciones climáticas adversas o cualquier situación que afecte la seguridad de los participantes.
  - Determinar si la cancha continúa siendo apta para el juego y comunicar al juez árbitro cualquier situación que requiera la suspensión o postergación del partido.
  - Registrar, en caso de suspensión, la puntuación exacta, el jugador al servicio, el lado de la cancha ocupado por cada participante y las demás condiciones necesarias para una posterior reanudación.
  - Suspender temporalmente el encuentro cuando la lluvia, oscuridad, iluminación, temperatura, estado de la superficie o comportamiento del público representen un riesgo para los jugadores u oficiales.
  - Dar por finalizado el partido cuando uno de los jugadores o parejas alcance la puntuación establecida, se produzca un retiro, descalificación, incomparecencia o decisión del juez árbitro.

### **Después del partido**

- Confirmar y anunciar el resultado oficial del encuentro, incluyendo la puntuación obtenida en cada set y en los juegos decisivos.
- Verificar que el resultado final se encuentre correctamente registrado en la hoja de puntuación, acta oficial o dispositivo electrónico.
- Revisar el registro de puntos, juegos, sets, tie-breaks, sanciones, interrupciones, atenciones médicas y demás incidencias producidas durante el partido.
- Confirmar la correcta identificación del jugador o pareja ganadora y del jugador o pareja perdedora.
- Firmar la hoja de puntuación o acta correspondiente y validar la información registrada durante el encuentro.
- Comunicar el resultado oficial al juez árbitro, mesa de control, organización y responsables de la programación.
- Informar sobre cualquier advertencia, penalización, descalificación, retiro, lesión, protesta, abandono o conducta antideportiva ocurrida durante el partido.
- Elaborar y presentar, cuando corresponda, un informe arbitral complementario, detallando objetivamente los hechos relevantes producidos antes, durante o después del encuentro.
- Registrar las circunstancias que hayan generado la suspensión, postergación o finalización anticipada del partido.
- Entregar las pelotas, hojas de puntuación, dispositivos electrónicos, cronómetros y demás materiales utilizados a la organización.
- Comunicar cualquier deficiencia encontrada en la cancha, red, postes, iluminación, marcador, sillas, pelotas o demás implementos utilizados.
- Informar al juez árbitro sobre cualquier reclamo o apelación formulada por los jugadores al finalizar el partido.
- Verificar que los jugadores y oficiales abandonen la cancha de manera ordenada y sin incidentes.



## Funciones de otros oficiales

- Juez árbitro del torneo: constituye la autoridad final en el lugar de la competencia para la interpretación de las reglas, el reglamento del torneo y el código de conducta. Supervisa la programación, las condiciones de las canchas, las designaciones arbitrales y resuelve las apelaciones sobre cuestiones de derecho.
- Jefe de árbitros: organiza y asigna a los jueces de silla y jueces de línea, coordina las reuniones técnicas, establece las rotaciones y supervisa el desempeño de los oficiales durante la competencia.
- Juez de silla: dirige el partido desde la cancha, anuncia la puntuación, controla los tiempos, resuelve las cuestiones de hecho, aplica las reglas y el código de conducta, y registra oficialmente las incidencias del encuentro. Actualiza la puntuación del partido en el tablero manual o electrónico, de acuerdo con los anuncios y decisiones del juez de silla.
- Juez de línea: observa la línea que le haya sido asignada, determina si la pelota ha caído dentro o fuera, sanciona las faltas de pie cuando corresponda y comunica inmediatamente cualquier infracción observada.

En resumen, el árbitro de tenis de campo dirige y controla el partido, aplica las reglas oficiales de la disciplina, anuncia y registra la puntuación, supervisa el servicio, los cambios de lado, los descansos y la continuidad del juego, sanciona las infracciones técnicas y disciplinarias, coordina con los demás oficiales, vela por la seguridad de los participantes y valida oficialmente el resultado de la competencia.

| ACTIVIDAD       | CATEGORIA | FECHA                                               |
|-----------------|-----------|-----------------------------------------------------|
| REUNIÓN TÉCNICA | A         | 28 de agosto del 2026 (5:00 pm. Coliseo Gran Chimú) |
| COMPETENCIAS    | A         | 29 de agosto del 2026                               |

Los reclamos técnicos – deportivos sólo se presentan a través del FUR (Formato único de Reclamo) dirigido a la Comisión de Justicia, dentro de las horas de ejecutado el acto para ser resuelto por los mismos en el plazo máximo de 48 horas, siendo inapelable resuelto por la Comisión de Justicia.

## DETALLES DEL SERVICIO

| Disciplina Deportiva | Género          | Cantidad de días | Días de competencia | Personal técnico requerido |
|----------------------|-----------------|------------------|---------------------|----------------------------|
| Tenis de Campo       | Damas y Varones | 01               | 29/08/2026          | 04 jueces                  |

## 6. REQUISITOS MÍNIMOS

- El proveedor deberá acreditar por lo menos un (01) año de experiencia brindando este tipo de servicio.
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios.
- Registro Único del Contribuyente – RUC (Habido y vigente).
- Código de cuenta interbancario (CCI) - vinculado al RUC.
- No contar con impedimento para contratar con el Estado.



- Carnet o documento emitido por la Federación Peruana del Deporte o institución encargada de árbitros, en la disciplina señalada en el TDR, donde se acredite ser árbitro.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN

### Plazo:

El día 29 de agosto del presente año, durante el desarrollo de las competencias y en los horarios previamente coordinados con el asistente técnico de la Comisión Organizadora de los JEDPA – Etapa Regional, conforme a las condiciones y actividades establecidas en el numeral 5.

## 8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

### Lugar:

Provincia de Trujillo – La Libertad

## 9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley. La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. 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, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009- 2025-EF, la Entidad realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO**. En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, **EL CONTRATISTA** tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 numeral de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

El pago se realizará en una sola armada previa a la conformidad del Área Usuaria y en base al Informe técnico que deberá presentar el contratista, después de haber finalizado las competencias, adjuntando las planillas.

## 10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la Sub Gerencia de Promoción Escolar, Cultura y Deporte, en el plazo máximo de siete (7) días o máximo veinte (20) días, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la Obligación, días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

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



Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad 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 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 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.

La conformidad será emitida por el área usuaria, en base al informe técnico que deberá presentar el contratista, en el cual debe contener:

- Informe final de los partidos realizados.
- Listado de equipos participantes por categoría y género.
- Programación horaria por jornada.
- Planillas llenas y debidamente firmadas por los jueces principales, los cuales necesariamente deberán consignar nombre de la Institución Educativa y nombre de la UGEL.
- Anexar toda fotográfica de ejecución del servicio.

## 11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Conforme al Art. 69° de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF y modificado mediante Decreto Supremo N°001-2026-EF., señala: 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 (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad Contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación.

## 12. PENALIDAD:

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación, el cual debe consignarse en la Orden de Servicios. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días.}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:  
Para bienes y servicios F = 0.40



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 y modificado mediante Decreto Supremo N°001-2026-EF.

### 13. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES:

**Propiedad Intelectual:** El personal a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la Gerencia Regional de Educación La Libertad. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la misma Gerencia.

### 14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en los siguientes supuestos:

1. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
2. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
3. Hecho sobreveniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilita la continuación del contrato.
4. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción
5. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual
6. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que establezcan en el reglamento para su aplicación
7. Acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades durante la ejecución de la prestación.
8. Desaparición de la necesidad, previo sustento del área usuaria y/o área estrategia.

Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de Servicio y/o Contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, **LAS PARTES** procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF



## 15. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO: (Art. 8 de la Ley N° 31564)

Conforme al Art. 69° de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF y modificado mediante Decreto Supremo N°001-2026-EF., señala: 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 (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad Contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación.

## 16. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS:

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

## 17. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

A la 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 de la orden de compra con **LA ENTIDAD CONTRATANTE**.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud de la presente orden de servicio.

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.





Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **18. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.



**GOBIERNO  
REGIONAL  
LA LIBERTAD**  
**FIRMA DIGITAL**

Firmado digitalmente por SANDOVAL  
DE LA CRUZ Carlos Alberto FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 31.07.2026 09:12:40 -05:00