

		FORMATO:		
		TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES		
CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025	LOGÍSTICA	Y FINANZAS	

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ENCUADERNADO, DE LA DOCUMENTACION DEL AREA DE GESTION HUMANA DE ELECTRO ORIENTE S.A. – SEDE IQUITOS

1. ÁREA USUARIA

Departamento de Gestión Humana, Gerencia de Administración y Finanzas, Sede Loreto.

2. ACTIVIDAD DEL POI

La presente contratación está vinculada a impulsar el modelo de gestión humana (Objetivos Estratégicos Institucionales OEI 13- Perspectiva de Desarrollo Organizacional).

3. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación busca mantener la documentación organizada, evitar pérdidas o deterioro, y así garantizar la disponibilidad de información relacionada con los documentos y pagos de planillas, su conservación y un mayor tiempo de vida útil de los documentos que sean requeridos por las entidades externas (ONP, Poder Judicial, AFP, etc.) y por las diferentes áreas usuarias de Electro Oriente- Sede Iquitos.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Se requiere realizar la contratación del "**Servicio de encuadernado, de la documentación del área de Gestión Humana de Electro Oriente S.A. – Sede Iquitos**".

5. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

A. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de suma alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

B. PLAZO DE PRESTACIÓN

Los servicios se prestan en el plazo de sesenta (60) días calendario, el mismo que se computa desde la firma de la notificación del pedido de compra y/o Acta de Inicio.

C. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En las instalaciones de EL CONTRATISTA.

- Distrito: Iquitos, Punchana, Belén o San Juan
- Provincia: Maynas
- Departamento: Loreto.

D. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **ELECTRO ORIENTE S.A.**, le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por ELECTRO ORIENTE S.A., aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://www.elor.com.pe:85/SistemaCasillaVerificacion> usando el código: AT2YFQ Para un próximo trámite, señalar el número de expediente: 20250100014439



Firmado digitalmente por:
TUESTA GUERRA Antonio FAU
20103795631 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/09/2025 17:01:15-0500



Firmado digitalmente por:
VALDIVIA QUIROZ Alejandro
Alberto FAU 20103795631 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29/09/2025 11:26:10-0500



FORMATO:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES

CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	01			
FECHA	17/06/2025			

día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde: F = 0.40

OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las penalidades consignadas en el Anexo 01. Cuadro de aplicación de penalidades del INSTRUCTIVO: OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS, con Código PGGFS-013-I017; así como las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Por pérdida, deterioro o extravío de la documentación recibida para el servicio de encuadernado.	6% de la UIT por cada documento afectado.	ELECTRO ORIENTE S.A. informará por escrito al CONTRATISTA sobre la ocurrencia. El CONTRATISTA tendrá un plazo de dos (02) días hábiles para presentar sus descargos. Si el descargo no contiene medios probatorios suficientes que desvirtúen la responsabilidad, ELECTRO ORIENTE S.A. procederá a confirmar y ejecutar la penalidad correspondiente.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

UIT: UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA VIGENTE AL MOMENTO DE COMETIDA LA INFRACCIÓN

6. TÉRMINOS DE REFERENCIA

6.1. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar a una empresa o persona natural o jurídica de derecho privado constituido con las leyes peruanas, cuyo objeto social sea la prestación de servicios de encuadernado de la documentación del área de gestión humana de Electro Oriente S.A. – Sede Iquitos. a fin de mantener la documentación organizada, evitar pérdidas o deterioro, y garantizar la disponibilidad de información relacionada con los documentos y pagos de planillas, su conservación y un mayor tiempo de vida útil de los documentos que sean requeridos por las entidades externas (ONP, Poder Judicial, AFP, etc.) y por las diferentes áreas usuarias de Electro Oriente- Sede Iquitos





FORMATO:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES

CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025	LOGÍSTICA	Y FINANZAS	

6.1.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratar a una empresa o persona natural o jurídica de derecho privado constituido con las leyes peruanas, cuyo objeto social sea la prestación de servicios encuadrado de la documentación del área de gestión humana de Electro Oriente S.A. – Sede Iquitos; para garantizar la disponibilidad ordenada de información de la gestión empresarial y su conservación en el tiempo

6.2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en realizar el Encuadrado de la documentación del área de Gestión Humana de Electro Oriente S.A. – Sede Iquitos, de acuerdo al siguiente detalle:

6.2.1. ACTIVIDADES

El servicio de encuadración se desarrollará en los siguientes términos:

- Ordenamiento de la documentación según su serie documentaria.
- Refilado de la documentación
- Emparejamiento y colocado del lomo con goma sintética.
- Costura con hilo poliéster de 02 cabos resistente y apropiado para coser libros.
- Se debe considerar un espesor mínimo de 3.5 cm por cada libro o volumen, aproximadamente 300 folios o según requerimiento del área usuaria.
- Pegado de las tapas con goma y prensado.
- El grabado de cada libro o volumen, será en el lomo y/o tapa según requerimiento del área usuaria con texto y logo de la Institución, en pan de oro.
- Desengrapado de documentos.
- El Contratista presentará al área usuaria el diseño propuesto para su aprobación, así mismo está en la obligación de devolver dentro de los siguientes cinco días de finalizado el servicio, todos los archivadores que se le entregaron para ejecutar el servicio

6.2.2. PROCEDIMIENTO

La prestación del servicio se efectuará en coordinación con la jefatura del Departamento de Gestión Humana y/o Supervisión de Remuneraciones y Compensaciones, y teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) El Contratista deberá proporcionar a Electro Oriente S.A., sin ningún costo adicional, los talonarios de Papeleta de Orden de Atención necesarios, y en las oportunidades que éste lo requiera, los que serán utilizados como instrumentos de conformidad para la prestación del servicio, para ser atendidos las áreas usuarias presentarán la Papeleta de Orden de Atención, debidamente firmada y sellada por el Jefe de la Oficina o Área respectiva para ser atendidos, al área de servicios Generales; dichos documentos serán adjuntados en el reporte mensual elaborado y presentado por El Contratista, sustentando la prestación del servicio a Electro Oriente S.A.
- b) Cada Encuadrado deberá llevar el logotipo de la Entidad.

6.2.3. PLAN DE TRABAJO

NO APLICA.

6.2.4. SEGUROS

NO APLICA.





FORMATO:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES

CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	01			
FECHA	17/06/2025			

6.2.5. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

NO APLICA.

A. Mantenimiento preventivo y/o correctivo

NO APLICA.

B. Soporte técnico

NO APLICA.

C. Capacitación y/o entrenamiento

NO APLICA.

D. Otras prestaciones accesorias

NO APLICA.

6.3. COMPATIBILIZACIÓN DE REQUERIMIENTO

NO APLICA.

6.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR ELECTRO ORIENTE S.A.

Para la ejecución del servicio, se le brindará al **EL CONTRATISTA** los recursos y/o facilidades que se mencionan a continuación:

- ✓ ELECTRO ORIENTE S.A. brindará todas las facilidades a EL CONTRATISTA, para que el personal realice las labores encomendadas.
- ✓ Tramitará y efectuará el pago del servicio de acuerdo con las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.

6.5. PERFIL DEL CONTRATISTA Y DEL PERSONAL

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000.00 (diez mil y 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la **presentación** de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- ✓ Servicios de digitalización y archivo electrónico de documentos físicos; tanto en el sector público o privado.
- ✓ Servicios de organización, clasificación y conservación de archivos institucionales; tanto en el sector público o privado.
- ✓ Servicios de impresión, fotocopiado y reproducción de documentos oficiales; tanto en el sector público o privado.
- ✓ Servicios de diseño y diagramación de manuales, informes y presentaciones institucionales; tanto en el sector público o privado.





FORMATO:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES

CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025			

- ✓ Servicio de encuadernado de documentos institucionales, tanto en el sector público o privado.

Acreditación:

La experiencia del proveedor 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 constancia 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.

6.5.1. PERFIL DEL PERSONAL

A. Personal: Técnico operativo

1. Actividades

- Recepción, revisión y clasificación de la documentación proporcionada por el área solicitante.
- Preparación de insumos y materiales para el proceso de encuadernación.
- Ejecución del proceso de encuadernación según el tipo requerido.
- Entrega de los documentos encuadernados conforme a los estándares de presentación establecidos.
- Registro y control de los documentos procesados.

2. Experiencia

Experiencia mínima de un (1) año en trabajos y/o prestaciones de servicios relacionados con:

- Encuadernación de documentos administrativos en el sector público o privado.
- Servicios de archivo, organización y conservación documental.
- Procesos de digitalización y reproducción de documentos.
- Manejo de equipos de encuadernación y materiales afines.
- Servicios logísticos y operativos vinculados a la gestión documental.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

3. Formación Académica

Contar con estudios secundarios y/o técnicos concluidos en áreas afines a: Administración, Archivística, Técnicas documentarias, Producción gráfica o afines.

Acreditación:

La acreditará con copia del documento que acredite la formación académica requerida.

4. Capacitación

NO APLICA





FORMATO:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES

CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	REVISADO POR: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	APROBADO POR: GERENTE GENERAL
VERSIÓN	01			
FECHA	17/06/2025			

Acreditación:

NO APLICA

6.6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá contar con un equipo de trabajo conformado por lo menos con los profesionales siguientes:

N°	DESCRIPCION DEL PUESTO	CANTIDAD DE PERSONAS
1	Técnico operativo	1

6.6.1. EQUIPAMIENTO

NO APLICA

6.6.2. INFRAESTRUCTURA

NO APLICA

6.6.3. INDUMENTARIA

NO APLICA

6.6.4. MATERIALES Y HERRAMIENTAS

NO APLICA

6.7. OTRAS OBLIGACIONES

6.7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La prestación del servicio se gestionará con total independencia administrativa y funcional con recursos propios de EL CONTRATISTA, con las siguientes condiciones generales a cumplir:

- **EI CONTRATISTA** se sujeta a las obligaciones formales y conexas con la Ley de Tercerización y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- **EI CONTRATISTA**, es responsable de cumplir a cabalidad con el desarrollo del servicio de encuadernado, de la documentación del área de gestión humana de Electro Oriente S.A. Asimismo, deberá garantizar la conservación, integridad y confidencialidad de toda la documentación recibida, manteniendo un manejo diligente y exclusivo, sin que se produzcan pérdidas, deterioros o extravíos

6.7.2. OBLIGACIONES DE ELECTRO ORIENTE

Tramitar y efectuar el pago del servicio de acuerdo con las condiciones establecidas en el numeral 8.16 de los Términos de Referencia.

Supervisar y verificar, el estricto cumplimiento de las actividades comprendidas en el servicio contratado; así como, evaluar el entregable, aplicando penalidades y sanciones de acuerdo a los Términos de Referencia y la resolución del **contrato o Pedido de Compra** cuando no se cumple las condiciones del servicio.





FORMATO:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES

CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025			

6.8. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

NO APLICA

6.9. CONFIDENCIALIDAD

Si como parte de la prestación, el proveedor pudiera tomar conocimiento e información (oral o escrita) de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, esta información debe ser confidencial y de reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El compromiso de confidencialidad se prolonga aún después de terminada la contratación

En tal sentido, considerar que **EL CONTRATISTA**, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por **ELECTRO ORIENTE S.A.**, en materia de seguridad de la información.

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.

6.10. PROPIEDAD INTELECTUAL

NO APLICA.

6.11. LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS METROLÓGICAS Y NORMAS TÉCNICAS

Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, Norma básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de riesgo Disergonómico.

6.12. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL PROVEEDOR EN SU OFERTA

NO APLICA.

6.13. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA AL INICIO DEL SERVICIO

NO APLICA.

6.14. ENTREGABLES

EL CONTRATISTA deberá presentar al Departamento de Gestión Humana, la documentación que se menciona en el presente cuadro, dentro del plazo establecido

Entregables	Contenido del entregable (Señalar cantidad, calidad, características y/o condiciones relevantes)	Plazo de presentación de los entregables
Único entregable	1. Informe del servicio: Actividades realizadas, relación de archivos empastados y otras actividades.	Hasta los sesenta (60) días calendario





FORMATO:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES

CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025			

Entregables	Contenido del entregable (Señalar cantidad, calidad, características y/o condiciones relevantes)	Plazo de presentación de los entregables
	<ol style="list-style-type: none">150 encuadernados, empastado, pegado y cosido e impresión de tomos de los títulos archivados entregados160 rotulados o gravado de cada libro en el lomo y tapa según requerimiento del área usuaria con texto y logo de la Institución, en pan de oro, de los archivados	

De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las Contrataciones, las comunica a **EL CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo de para subsanar de tres (03) día calendario.

6.15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

A. Responsable de la coordinación

Para la ejecución del servicio, **EL CONTRATISTA** realizará las coordinaciones con el Jefe del Departamento de Gestión Humana y/o Supervisión de Remuneraciones y Compensaciones.

B. Responsable de la supervisión

El responsable de realizar la inspección y/o supervisión del servicio, entre otros, es el Jefe del Departamento de Gestión Humana y/o Supervisión de Remuneraciones y Compensaciones.

C. Responsable que brindará la conformidad

La conformidad de la prestación de servicio será emitida por el Jefe del Departamento de Gestión Humana y/o Supervisión de Remuneraciones y Compensaciones

Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, las mismas que se realizarán en forma programadas o inopinadas.

6.16. FORMA DE PAGO

ELECTRO ORIENTE S.A., pagará las contraprestaciones pactadas a favor de **EL CONTRATISTA** dentro de los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

ELECTRO ORIENTE S.A., realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de **EL CONTRATISTA** en PAGO UNICO.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por **EL CONTRATISTA**, **ELECTRO ORIENTE S.A.**, debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Conformidad emitida por la Jefatura del Departamento de Gestión Humana
- ✓ Comprobante de pago (Factura y/o Recibo por Honorarios profesionales).
- ✓ Entregable (informe de actividades del Proveedor, encuadernados y rotulados) que se evidencia lo descrito en el numeral 6.14 "Entregables"





FORMATO:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES

CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025			

- ✓ Número de Cuenta Bancaria y Carta CCI
- ✓ Pedido de Compra
- ✓ TDR
- ✓ Informe de actividades de Gestión Humana.

6.17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Indicar el plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados (expresado en años), el cual no deberá ser menor de un año, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

La recepción conforme de **ELECTRO ORIENTE S.A.**, no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos; por lo que, **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 **ELECTRO ORIENTE S.A.**

7. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

El perfeccionamiento 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 **ELECTRO ORIENTE S.A.**

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 **ELECTRO ORIENTE S.A.**, 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 **ELECTRO ORIENTE S.A.**

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 del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a **ELECTRO ORIENTE S.A.**, 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.





FORMATO:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE CONTRATACIONES MENORES

CÓDIGO	PGAL-004-F006	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	01	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	17/06/2025			

8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

Facultativamente, 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.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

9. 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del 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.

10. GESTIÓN DE RIESGOS.

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

11. ANEXOS

NO APLICA

CPC. Antonio Tuesta Guerra

Jefe del Departamento de Gestión Humana (e)

