



Resolución de Gerencia General

N° 027-2025-UESST/GG

Tumbes, 06 de mayo de 2025

VISTOS: El Informe N° 485-2025/GAF/OLOG de la Oficina de Logística, el Informe N° 122-2025-UESST-GAF de la Gerencia de Administración y Finanzas, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Vigésimo Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 001-2025-VIENDA, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Universal del Servicio de Agua Potable y Saneamiento, establece que ante la terminación de contratos de Asociación Público Privada, el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento directa o indirectamente, a través de otro prestador, asume la prestación total de los servicios de saneamiento de manera provisional, hasta que los responsables de la prestación otorguen la explotación a otro prestador de servicios de saneamiento;

Que, por otro lado, mediante Resolución Ministerial N° 374-2018-VIVIENDA, se declara la caducidad del Contrato de Concesión para la mejora, ampliación, mantenimiento, operación y explotación de la infraestructura y los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario en la jurisdicción de los municipios provinciales de Tumbes, Zarumilla y Contralmirante Villar y municipios distritales correspondientes, suscrito el 30 de setiembre de 2005, por la empresa Aguas de Tumbes S.A. y las municipalidades provinciales de Tumbes, Zarumilla y Contralmirante Villar;

Que, en el marco de la norma anterior, a través de la Resolución Directoral N° 095-2018-OTASS-DE, se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 002: denominada Servicios de Saneamiento Tumbes, en el Pliego 207: Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;

Que, asimismo, de acuerdo al Manual de Gestión Operativa de la Unidad Ejecutora 002 Servicio de Saneamiento Tumbes, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 009-2018-OTASS/CD, el gerente general es el máximo órgano de gestión administrativa, de la referida unidad ejecutora (...);

Que, el numeral 3.1 del artículo 3 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, establece: "La presente ley es aplicable para la **contratación de bienes, servicios y obras**, siempre que las entidades contratantes asuman el pago con fondos públicos. Los contratos menores se rigen por esta ley"; asimismo, el literal b) del numeral 3.2 del artículo 3 de la misma ley establece: "Se encuentran comprendidos dentro de los alcances de la ley, bajo el término genérico de entidad contratante: (...) b) **Los ministerios, sus organismos públicos, programas y proyectos especiales**";

Que, concordante con lo anterior, el artículo 4 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que establece: "La Ley y el Reglamento son aplicables a las **entidades contratantes para la contratación de bienes, servicios y obras** que realicen conforme a lo





Resolución de Gerencia General

dispuesto en el artículo 3 de la Ley, con excepción de aquellos supuestos excluidos indicados en el artículo 7 de la Ley”;

Que, mediante Informe N° 122-2025-UESST-GAF, la Gerencia de Administración y Finanzas, sobre la base del Informe N° 485-2025/GAF/OLOG de la Oficina de Logística, refiere que a partir del 22 de abril de 2025, entro en vigencia la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Publicas, la cual tiene como finalidad maximizar el uso de recursos públicos en las contrataciones de bienes, servicios y obras por parte del Estado, en términos de eficacia, eficiencia y economía, de tal manera que dichas contrataciones permitan el cumplimiento oportuno de los fines públicos y mejoren las condiciones de vida de los ciudadanos;

Que, el aludido informe agrega, que tras la entrada en vigencia de la referida ley, conlleva a realizar una actualización en los términos de referencia para locador de servicios; especificaciones técnicas para contratación de bienes; y, términos de referencia para la prestación de servicios, por lo que, solicita la aprobación de nuevos formatos de términos de referencia para locador de servicios; especificaciones técnicas para contratación de bienes; y, términos de referencia para la prestación de servicios, los mismos que serán utilizados para los requerimientos que elaboren las áreas usuarias;

Que, dichos formatos buscan uniformizar los documentos que se emiten durante los procesos de contratación, a fin de optimizar el tiempo y los recursos asignados, de tal manera que estos se efectúen en forma oportuna; que permitan a la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes contar con los bienes, servicios, consultorías y obras necesarios para el cumplimiento de los fines públicos;

Que, en consecuencia, resulta necesario proceder a la aprobación de nuevos formatos de términos de referencia para locador de servicios; especificaciones técnicas para contratación de bienes; y, términos de referencia para la prestación de servicios, los mismos que serán utilizados para los requerimientos que elaboren las áreas usuarias;

Con el visado de la Gerencia de Administración y Finanzas y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Publicas, el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Publicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, el Decreto Supremo N° 001-2025-VIENDA que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Universal del Servicio de Agua Potable y Saneamiento, la Resolución Ministerial N° 374-2018-VIVIENDA que declara la caducidad del Contrato de Concesión; y, la Resolución Directoral N° 095-2018-OTASS-DE, que crea la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR los formatos de términos de referencia para locador de servicios; especificaciones técnicas para contratación de bienes; y, términos de referencia para la prestación de servicios, los mismos permitirán a las áreas usuarias utilizarlas para efectos de los requerimientos en la gestión de la Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes, los mismos que en anexo adjunto forman parte integrante de la presente resolución.



Resolución de Gerencia General

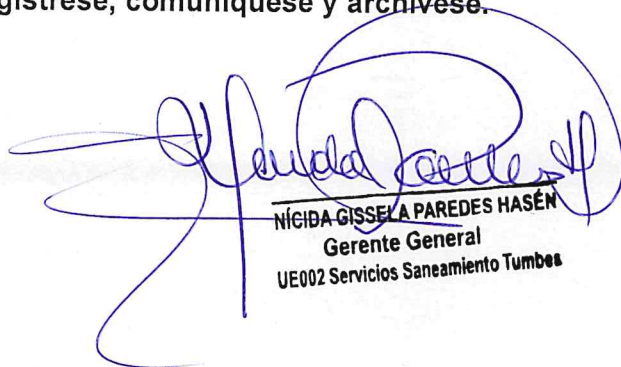
Artículo 2.- ENCARGAR que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Oficina de Logística de esta unidad ejecutora, adopte las acciones necesarias para la utilización de los "formatos de términos de referencia y especificaciones técnicas", aprobados en el artículo 1 de la presente resolución.

Artículo 3.- NOTIFICAR la presente resolución a la Gerencia de Administración y Finanzas para las acciones que corresponda.

Artículo 4.- La oficina de logística es responsable de facilitar y monitorear el uso de los formatos aprobados mediante la presente resolución.

Artículo 5.- DISPONER la publicación a la Oficina de Tecnologías de la Información de la presente resolución en el portal institucional (www.aquatumbes.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y archívese.


NÍLDA GISELA PAREDES HASÉN
Gerente General
UE002 Servicios Saneamiento Tumbes





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002
Servicios de
Saneamiento Tumbes

Gerencia de
Administración y
Finanzas

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

INFORME N° 122 -2025-UESST-GAF

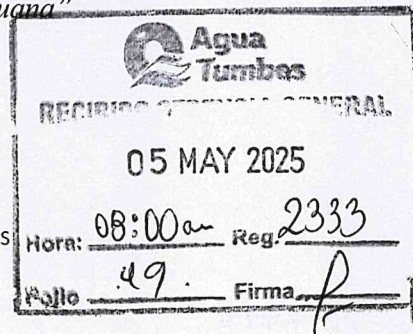
Para : NICIDA GISSELA PAREDES HASEN
Gerente General
Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes

De : JORGE LUIS ROMÁN VELAOCHAGA
Gerente Administrativo Financiero – UESST

Asunto : Solicita Aprobación de los Nuevos Términos de Referencia y
Especificaciones Técnicas.

Ref : INFORME 485-2025-UESST/GAF/OLOG

Fecha : Tumbes, 30 de abril de 2025.



Me dirijo a usted, y en atención al documento de la referencia, el jefe de Logística, informa que, a partir del 22 de abril del presente año, ha entrado en vigencia la nueva Ley N° 32069- de Contrataciones del Estado, esta ley tiene la finalidad de maximizar el uso de recursos públicos en las contrataciones de bienes, servicios y obras, por parte del estado, dando más eficiencia y eficacia a las contrataciones y se permita dar cumplimiento oportuno a los procesos de contratación pública.

Para ello, es necesario se realice la aprobación de los nuevos formatos que serán utilizados por las Gerencias y Jefaturas de la Unidad Ejecutora 002, quienes elaboraran sus requerimientos, cumpliendo con los requisitos enmarcados en la Ley N° 32069.

Asimismo, agradeceré se sirva remitir copias a todas las gerencias, para sea aplicado por las áreas respectivas.

Atentamente,

JORGE LUIS ROMÁN VELAOCHAGA
Gerente de Administración y Finanzas
Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes

c.c.:
Reg. : 01921



Jr. José Jiménez S/N, Barrio El Milagro, Tumbes.
Fono Agua: (072) 600 427
Alerta Agua Tumbes: 960 807 419
Página web: www.aguatumbes.gob.pe
Trámite documentario: buzonvirtual@aguatumbes.gob.pe
Atención a reclamos: fonoaguas@aguatumbes.gob.pe





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Unidad Ejecutora 002
Servicios de
Saneamiento Tumbes

Gerencia de
Administración y
Finanzas

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

INFORME N°485-2025-UESST/GAF/OLOG

A : **CPC JORGE LUIS ROMÁN VELAOCHEGA**
Gerente de Administración y Finanzas - USST.

ASUNTO : **SOLICITO APROBACIÓN DEL FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

REFERENCIA : : Nueva Ley de Contrataciones del Estado N°32069

FECHA : Tumbes, 29 de abril de 2025.

Es grato dirigirme a usted, para saludarle cordialmente, al mismo tiempo informar; que con fecha 22 de abril de 2025 entró en vigencia la nueva Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas, la misma que conlleva a realizar una actualización en los términos de referencia y especificaciones técnicas.

Asimismo, solicito que a través de su despacho se gestione la aprobación del nuevo formato de términos de referencia y especificaciones técnicas, los mismos que serán utilizados para los requerimientos que elaborarán las áreas usuarias, los mismo que serán previamente coordinados con el área de logística de la Unidad Ejecutora 002- Servicios de Saneamiento Tumbes"; cabe indicar que los formatos se adjuntan al presente informe.p

Lo que informo para su conocimiento y fines correspondientes;

Atentamente;

Unidad Ejecutora 002 Servicios de Saneamiento Tumbes
Lic. Cristian Vega Tunqui
JEFE DE LOGISTICA

C/c
Arch.
CAVA/trro

	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LOCADOR DE SERVICIOS	FECHA: / / 2025

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE CONTRATACIÓN

[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN]

2. FINALIDAD PÚBLICA

[CONSIGNAR LA FINALIDAD PÚBLICA; ES DECIR, EL INTERÉS PÚBLICO QUE SE PERSIGUE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN]

3. ANTECEDENTES

[CONSIGNAR LOS ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN; ES DECIR, SE TRATA DE UNA EXPLICACIÓN GENERAL RESPECTO DEL MOTIVO POR EL CUAL SE EFECTÚA EL REQUERIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN]

4. DEPENDENCIA, ORGANO Y/O AREA SOLICITANTE

[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA OFICINA DEL ÁREA USUARIA]

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. ACTIVIDADES

[INDICAR EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES, ACCIONES O TAREAS QUE LLEVARÁ A CABO EL PROVEEDOR.]

EL CONTRATISTA DESARROLLARÁ LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA CUMPLIR EL OBJETO DEL SERVICIO, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES DEFINIDOS, Y COMO MÍNIMO DEBERÁ CUMPLIR LAS SIGUIENTES:

- A.....
- B.....

5.2. PROCEDIMIENTO (DE CORRESPONDER)

[INDICAR COMO SE VA A DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES, ACCIONES, O TAREAS QUE LLEVARA].

5.3. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN

[DESAGREGAR EL LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN]

5.3.1. LUGAR



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LOCADOR DE SERVICIOS	FECHA: / /2025

La presente prestación será ejecuta en Jr. José Jiménez N° S/N bar. Buenos Aires – El Milagro (Planta de Tratamiento de Agua Potable Tumbes) – Tumbes -Tumbes -Tumbes, sin relación de subordinación, ni sujeto a horarios preestablecidos.

5.3.2. PLAZO Y ENTREGABLES

La ejecución de la prestación se realizará hasta el día [CONSIGNAR EL ÚLTIMO DÍA DEL MES DEL ÚLTIMO ENTREGABLE] contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o [CONSIGNAR LA OPORTUNIDAD (ACTA DE INICIO DEL SERVICIO, U OTRAS CONDICIONES) PARA EL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL].

EL CONTRATISTA quedará obligado a presentar sus entregables que describan el desarrollo de cada una de las actividades prestadas hasta el día veinticinco (25) de cada mes y si fuera el caso al día hábil siguiente cómo máximo.

Durante el proceso de la etapa de ejecución contractual, el contratista presentará xxx (xx) entregables, los mismos que serán presentados por mesa de partes de la entidad de acuerdo con el siguiente cronograma:

Fecha De Presentación Del Informe	Descripción
[CONSIGNAR QUE LA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES SERÁ CADA 25 DE MES]	Primer Entregable Informe N° 1] [DETALLAR LOS PRODUCTOS QUE SE ESPERA DEL SERVICIO]
[CONSIGNAR QUE LA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES SERÁ CADA 25 DE MES]	Segundo Entregable Informe N° 2] [DETALLAR LOS PRODUCTOS QUE SE ESPERA DEL SERVICIO]



6. RECURSOS Y REQUISITOS PARA PROVEER POR EL CONTRATISTA

Los requisitos mínimos que debe contar el Contratista son:

- Contar con el registro único de contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Inscripción vigente en el capítulo de servicios del registro nacional de proveedores (RNP).
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar el estado.
- No encontrarse suspendido o tener impedimentos para participar en los procedimientos de contratación del estado.

	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LOCADOR DE SERVICIOS	FECHA: / / 2025

- Deberá contar con el Seguro Complementario Trabajo Riesgo (SCTR) durante toda la vigencia de la prestación. (De corresponder)
- Adjuntar el formato el mismo que se obtiene de la búsqueda en el Módulo de la Consulta Ciudadana del Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC), ingresando al siguiente link: <https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/consulta>
- El proveedor, deberá adjuntar la Declaración Jurada que no se encuentran en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).

6.1. DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA	REQUISITOS: [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, CONSIDERANDO LOS NIVELES ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA EN LA MATERIA] del personal clave requerido como [CONSIGNAR EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA DEL CUAL DEBE ACREDITARSE ESTE REQUISITO]. EN EL CASO SE REQUIERA PERSONAL CLAVE COLEGIADOS Y HABILITADOS, SE DEBERÁ CONSIGNAR EL SIGUIENTE TEXTO: La colegiatura y habilitación de los personales clave deberá ser presentado para el inicio de su participación efectiva para la ejecución de la prestación.
	ACREDITACIÓN: EI [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ En caso [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	REQUISITOS: [CONSIGNAR EL TIEMPO DE EXPERIENCIA MÍNIMO Y DESDE CUÁNDO SE COMPUTA] en [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ESPECIALIDAD REQUERIDA] del personal clave requerido como [CONSIGNAR EL PUESTO, CARGO O DENOMINACIÓN DE LA POSICIÓN QUE OCUPARÁ EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA RESPECTO



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LOCADOR DE SERVICIOS	FECHA: / / 2025

	DEL CUAL SE DEBE ACREDITAR ESTE REQUISITO].
	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 clave propuesto.
CAPACITACIÓN (DE CORRESPONDER)	<u>Requisitos:</u> [CONSIGNAR LA CANTIDAD DE HORAS LECTIVAS HASTA UN MÁXIMO DE 120] horas lectivas, en [CONSIGNAR LA MATERIA O ÁREA DE CAPACITACIÓN]. <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de diplomas, constancias o certificados.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. RECURSOS Y FACILIDADES A PROVEER POR LA ENTIDAD

- Brindar las herramientas y material necesario para que el personal contratado pueda ejecutar el servicio de acuerdo a los presentes Términos de Referencia.

7.2. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD]. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados 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 dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del

plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la entidad contratante no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

7.3. FORMA DE PAGO



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° ____-2021 UEST
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LOCADOR DE SERVICIOS	/GG FECHA: / / 2025

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES según lo dispuesto en el artículo 67° inciso 3 de la Ley General de Contrataciones Públicas: "El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria." en [CONSIGNAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS, DE TRATARSE DE PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS PRECISAR EL PORCENTAJE APLICABLE A CADA UNO DE ELLOS EN FUNCIÓN AL MONTO DE LA ORDEN DE SERVICIO]

El pago se efectuará luego de la presentación efectuada, previa conformidad de la Entidad.

Se precisa que el valor de la contratación incluirá todos los conceptos asociados al servicio, herramientas, implementos de seguridad, gastos generales, transporte, materiales de oficina, utilidad, impuestos, alimentación, etc.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad o informe del funcionario responsable del [REGISTRAR LA DENOMINACIÓN DEL ÁREA RESPONSABLE DE OTORGAR LA CONFORMIDAD] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Póliza vigente del Seguro Complementario Trabajo Riesgo, de corresponder.
- Informe relacionado al servicio contratado o entregable.

Dicha documentación se debe presentar en físico en la Mesa de Partes de la Entidad de Lunes a Viernes en el horario de 8 a.m a 1 p.m y de 2 p.m a 5 pm.

7.4. PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LOCADOR DE SERVICIOS	FECHA: / / 2025

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.

[DE CORRESPONDER, EN EL CASO SE ASIGNEN OTRAS PENALIDADES, CONSIGNAR LO SIGUIENTE:]

De acuerdo con el artículo 119° de la Ley General de Contrataciones Públicas, se ha previsto la aplicación de **otras penalidades**:

Otras penalidades (A EVALUAR Y A CRITERIO DEL ÁREA USUARIA)			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	VERACIDAD DE INFORMACION Por presentar documentación con indicios de trasgresión del principio de presunción de veracidad.	50% de la UIT vigente por cada ocurrencia, sin perjuicio del procedimiento sancionador que se llevará a cabo ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.	Mediante informe del Área Usuaria
2	ACTOS DOLOSOS Cuando se comprueba que el personal realizó actos dolosos en perjuicio de la ENTIDAD. Además, se descontará el monto total del perjuicio y la separación del infractor. Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de EL CONTRATISTA , como robo y/o todo acto intencional que es punible y está hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito.	1 UIT vigente Su aplicación es por ocurrencia.	Mediante informe del Área Usuaria
3	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Por no mantener la seguridad y confidencialidad de la información y de los programas, sistemas y datos de la ENTIDAD.	1 UIT vigente Su aplicación es por ocurrencia.	
(..)	(...)	(...)	(...)

La UIT debe ser vigente al momento de cometida la falta o infracción por parte del Contratista.

	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LOCADOR DE SERVICIOS	FECHA: / / 2025

[EN LOS CASOS QUE SEA APLICABLE, CONSIDERAR EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES:]

(*) Procedimiento para la aplicación de penalidades:

- La presente tabla de penalidades consta [DESCRIBIR LA CANTIDAD DE FALTAS EN LETRAS Y NÚMEROS] faltas.

Cada vez que el contratista cometa las faltas especificadas en la tabla de penalidades, La Oficina de Logística notificará mediante carta o correo electrónico la penalización impuesta, además de indicar que se debe corregir la falta cometida.

- El importe de las penalidades aplicadas se deducirá de la facturación pendiente, del importe obtenido de las garantías presentadas, si las hubiera, o de la liquidación final del contrato.
- Si las faltas especificadas en esta tabla no son corregidas, las penalidades seguirán aplicándose, de corresponder.
- Si hay reclamos respecto a la penalidad aplicada, el contratista deberá presentar un argumento sustentado por escrito al área usuaria. Este reclamo debe realizarse dentro de 7 días calendario de notificada la penalidad, y está sujeto a la evaluación y aprobación del área usuaria. En caso de que el reclamo sea aprobado, la Entidad realizará las gestiones pertinentes para la devolución de la penalidad equívocamente aplicada. Por el contrario, de excederse el plazo anteriormente descrito para la elevación del reclamo a la Entidad, el proveedor tendrá derecho de elevar la controversia a los mecanismos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado para la solución de controversias siempre y cuando se efectúe dentro del plazo previsto en dicha normativa.
- Es responsabilidad del Contratista asegurarse de que su personal esté informado acerca de la tabla de penalidades adicionales.
- Toda discrepancia sobre las penalidades impuestas por la Entidad a el Contratista será resuelta de acuerdo con lo previsto en el TUO de la Ley y su Reglamento de Contrataciones del Estado.

De alcanzar el máximo equivalente al diez por ciento 10% del monto del contrato vigente, la Entidad podrá resolver el contrato sin apercibimiento previo.

7.5. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

7.6. MODALIDAD DE PAGO



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LOCADOR DE SERVICIOS	FECHA: / / 2025

La presente contratación se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del reglamento.

7.7. 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.

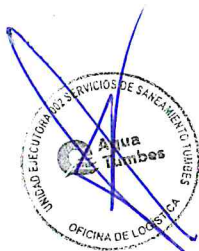
7.8. IMPEDIMENTOS:

Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedido de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, las personas naturales y jurídicas que se encuentren comprendidas en el Artículo 30 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

7.9. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Conforme lo establece el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, la orden de servicio puede ser resuelto a solicitud de las partes, por las siguientes causales:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- 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.
- 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.



Cuando la resolución del contrato se produce por causa imputable a una de las partes, corresponde resarcir los daños y perjuicios acreditados.

En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.

En los supuestos establecidos en los literales a) y c) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.

En los supuestos señalados en los literales a), c), d), e) y f) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, las partes pueden resolver el contrato sin apercibimiento previo, quedando el contrato resuelto de pleno derecho a partir de la notificación.

	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LOCADOR DE SERVICIOS	FECHA: / / 2025

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

7.10. ANTICORRUPCIÓN

El/La proveedor/a o 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, en concordancia a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, el/la proveedor/a o contratista se obliga 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, en virtud a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Además, el/la proveedor/a o contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

7.11. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente requerimiento, siendo aplicable lo previsto en el Artículo 87 y 88 de la Ley General de las Contrataciones Públicas, dentro de las cuales se establecen sanciones que aplica el Tribunal de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales por la misma infracción, siendo las siguientes: a) Multa, b) Inhabilitación temporal para contratar con el Estado, c) Inhabilitación definitiva para contratar con el Estado.

Asimismo, se precisa que presentar información inexacta o falsa en el caso esté relacionada con el cumplimiento de un requerimiento, factor de evaluación, requisitos que le represente una ventaja o beneficio en el procedimiento de selección o en la ejecución contractual.

7.12. APLICACIÓN SUPLETORIA



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LOCADOR DE SERVICIOS	FECHA: / / 2025

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil y la Ley General de Contrataciones Públicas siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los términos de referencia y los procedimientos y lineamientos internos de la Entidad

7.13. CONFIDENCIALIDAD

El/La contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

7.14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación o arbitraje conforme se establece en el Artículo 76 de la Ley General de Contrataciones Públicas.



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES	FECHA: / / 2025

I. ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

(CONSIGNAR LA DENOMINACION DE LA CONTRATACION)

2. ACTIVIDAD DEL POI/ACCION ESTRATEGICA PEI

(CONSIGNAR LA ACTIVIDAD DEL POI/ACCION ESTRATEGICA PEI VINCULADA A LA PRESTACION)

[DICHA INFORMACIÓN SERÁ PROPORCIONADA POR OPP].

3. REFERENCIA DEL PAC

N° (CONSIGNAR EL NUMERO DE REFERENCIA VINCULADO AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES)

[DICHA INFORMACIÓN SERÁ PROPORCIONADA POR DEC].

4. BIENES COMUNES Y/U HOMOLOGADO

De la revisión se encontró que el bien [ESTA O NO ESTÁ] en el listado de bienes comunes.

5. ACUERDO MARCO

De la revisión se encontró que el bien [ESTA O NO ESTÁ] en el catálogo de Perú Compras.

[COORDINAR CON LA DEC].

6. FINALIDAD PÚBLICA

Aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales mediante [CONSIGNAR LA FINALIDAD PÚBLICA; ES DECIR, EL INTERÉS PÚBLICO QUE SE PERSIGUE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN].

7. ANTECEDENTES (DE CORRESPONDER)

(CONSIGNAR LOS ANTECEDENTES DE LA CONTRATACION ; ES DECIR, SE TRATA DE UNA EXPLICACION GENERAL RESPECTO DEL MOTIVO POR EL CUAL SE EFECTUA EL REQUERIMIENTO DE LA CONTRATACION)

8. DEPENDENCIA, ORGANO Y/O ÁREA SOLICITANTE

[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA OFICINA DEL ÁREA USUARIA]



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° ____-2021 UEST /GG
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES	FECHA: / / 2025

9. OBJETIVO DE CONTRATACION

El objetivo de la contratación es [INDICAR CON CLARIDAD EL (LOS) OBJETIVO(S) GENERAL(ES) Y EL (LOS) OBJETIVO(S) ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN. SI TIENE MÁS DE UNO, MENCIONAR CADA UNO DE ELLOS EN FORMA EXPRESA. LA DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEBE PERMITIR AL PROVEEDOR INTERESADO CONOCER CLARAMENTE QUÉ BENEFICIOS PRETENDE OBTENER LA ENTIDAD MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES].

- OBJETIVO(S) GENERAL(ES):

10. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA ADQUISICION

10.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE BIENES



[CONSIGNAR LAS CARACTERÍSTICAS O ATRIBUTOS TÉCNICOS QUE DEBE CUMPLIR EL BIEN PARA SATISFACER LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD]

[EJEMPLO 1: DIMENSIONES, MATERIAL, TEXTURAS, COLOR, COMPOSICION, UNIDAD DE MEDIDA, PRESENTACION DEL BIEN]

[EJEMPLO 2: AÑO DE FABRICACION, FECHA DE EXPIRACION, RESPUESTOS, ACCESORIOS, CONDICIONES PARA SU ALMACENAMIENTO, SOFTWARE QUE SE REQUIERE PARA SU FUNCIONAMIENTO]

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
1.01	[CONSIGNAR LA DESCRIPCIÓN DEL BIEN A ADQUIRIR]	[CONSIGNAR UNIDAD DE MEDIDA]	[CONSIGNAR CANTIDAD]
1.02	[CONSIGNAR LA DESCRIPCIÓN DEL BIEN A ADQUIRIR]	[CONSIGNAR UNIDAD DE MEDIDA]	[CONSIGNAR CANTIDAD]
1.03	[CONSIGNAR LA DESCRIPCIÓN DEL BIEN A ADQUIRIR]	[CONSIGNAR UNIDAD DE MEDIDA]	[CONSIGNAR CANTIDAD]

	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° ____-2021 UEST /GG
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES	FECHA: / / 2025

(...)	(...)	(...)	(...)
-------	-------	-------	-------

10.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (DE CORRESPONDER)

(ASIMISMO, SE DEBERÁ ADJUNTAR LA TABLA DE DATOS TÉCNICOS QUE EL PROVEEDOR DEL RUBRO DEBERÁ LLENAR AL MOMENTO DE COTIZAR CONFORME AL SIGUIENTE FORMATO:)

ITEM O SUBITEM	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD	VALOR REQUERIDO	VALOR GARANTIZADO
1.0	(CONSIGNAR LA DESCRIPCIÓN DEL BIEN A ADQUIRIR)			
1.1	Marca		Indicar	
1.2	Fabricante		Indicar	
1.3	País de procedencia		Indicar	
(...)	(...)		(...)	(...)
ITEM O SUBITEM	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD	VALOR REQUERIDO	VALOR GARANTIZADO
2.0	(CONSIGNAR LA DESCRIPCIÓN DEL BIEN A ADQUIRIR)			
2.1	Marca		Indicar	
2.2	Fabricante		Indicar	
2.3	País de procedencia		Indicar	
(...)	(...)		(...)	(...)



10.3 CONDICIONES DE OPERACIÓN (DE CORRESPONDER)

(SE DEBERÁN SEÑALAR O PRECISAR CUÁLES SON LAS CONDICIONES NORMALES O ESTÁNDAR BAJO LAS CUALES TIENE QUE OPERAR O FUNCIONAR EL BIEN)

10.4 RECURSOS Y REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos mínimos que debe contar el Contratista son:

- Contar con el registro único de contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Inscripción vigente en el capítulo de bienes del registro nacional de proveedores (RNP).
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido o tener impedimentos para contratar con el Estado.

	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES	FECHA: / /2025

- Seguro Complementario Trabajo Riesgo (SCTR) para el caso de adquisiciones que incluyan su instalación y/o puesta en marcha.

10.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER BRNDADOS POR LA ENTIDAD

- Brindar el espacio de almacenamiento necesario para que el Personal del Contratista, cumpla con la entrega de los bienes contratados.
- Cumplir con el pago oportuno por del bien contratado , según las condiciones establecidas para tal efecto.

10.6 EMBALAJE Y ROTULADO

10.6.1 EMBALAJE

(DE CORRESPONDER, CONSIGNAR CLARAMENTE EL TIPO DE EMBALAJE O DETALLE TECNICO DEL MISMO, EN LOS CUALES SERÁ EMPAQUETADO O ENVUELTO EL BIEN DE MANERA TEMPORAL, PENSANDO EN SU MANIPULACION, TRANSPORTE O ALMACENAJE)

10.6.2 ROTULADO

(DE CORRESPONDER, CONSIGNAR EL TIPO DE ROTULADO, SU DETALLE TECNICO Y LA INFORMACION QUE DEBE CONTENER)

10.7 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.

- Ley N°32185- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal Vigente.
- Ley N°32186- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal vigente.
- Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Publicas.
- (CONSIGNAR AQUÍ CUALQUIER OTRA NORMATIVA ESPECIAL QUE RIJA EL OBJETO DE CONVOCATORIA).

10.8 IMPACTO AMBIENTAL (DE CORRESPONDER)

[CONSIGNAR CRITERIOS PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, PROCURANDO EVITAR IMPACTOS AMBIENTALES NEGATIVOS].

10.9 ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (DE CORRESPONDER)

10.9.1 ACONDICIONAMIENTO



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES	FECHA: / / 2025

[CONSIGNAR EL LUGAR, EL DETALLE TECNICO DE LOS TRABAJOS QUE SE VAN A REALIZAR Y LAS CONDICIONES OPTIMAS DE ESTABILIDAD, SEGURIDAD Y EFICACIA QUE SE NECESITAN PARA LA ENTREGA Y/O INSTALACION Y/O FUNCIONAMIENTO ADECUADO DE LOS BIENES]

10.9.2 MONTAJE

[CONSIGNAR QUE SE REALIZARÁ SEGÚN LOS PLANOS E INSTRUCCIONES DEL FABRICANTE]

10.9.3 INSTALACIÓN

[CONSIGNAR EL LUGAR, EL PROCEDIMIENTO, LOS EQUIPOS Y LOS OPERARIOS NECESARIOS, ASI COMO EL ESPACIO REQUERIDO PARA LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE INSTALACION]

10.10 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (DE CORRESPONDER)

10.10.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

[DE CORRESPONDER, INDICAR LAS CARACTERISTICAS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, LA PROGRAMACION, EL PROCEDIMIENTO, LOS MATERIALES A EMPLEAR, EL LUGAR EN DONDE SE BRINDARÁ EL MANTENIMIENTO, ENTRE OTROS].

9.10.2 SOPORTE TÉCNICO

[DE CORRESPONDER, CONSIGNAR EL TIPO DE SOPORTE TECNICO REQUERIDO, EL PROCEDIMIENTO, EL LUGAR DONDE SE BRINDARÁ EL SOPORTE, EL PLAZO EN QUE SE PRESTARÁ EL SOPORTE, EL TIEMPO MAXIMO DE RESPUESTA, EL PERFIL MINIMO DEL PERSONAL QUE BRINDARÁ DICHO SOPORTE, ENTRE OTROS].

9.10.3 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

[DE CORRESPONDER, INDICAR EL TEMA ESPECIFICO, EL NUMERO DE PERSONAS A QUIENES ESTARA DIRIGIDO, EL MOMENTO Y/O PLAZO EN QUE SE REALIZARÁ, LA DURACION MINIMA (HORAS), EL LUGAR DE REALIZACION, EL PERFIL DEL EXPOSITOR, EL TIPO DE CERTIFICACION QUE OTORGARÁ EL PROVEEDOR, ENTRE OTROS].



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° ____-2021 UEST /GG
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES	FECHA: / / 2025

10.11 TRANSPORTE Y SEGUROS

10.11.1 TRANSPORTE

[CONSIGNAR EL MEDIO DE TRANSPORTE A SER UTILIZADO, LAS CARACTERISTICAS MINIMAS DE LOS VEHICULOS DE TRANSPORTE, EL PERSONAL MINIMO QUE SERA REQUERIDO PARA LA CARGA Y DESCARGA DE LOS BIENES, LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA SU CIRCULACION Y REUNIR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD. ASIMISMO, PUEDE EXIGIRSE LA ADOPCION DE MEDIDAS NECESARIAS, TALES COMO CONTRATAR SEGUROS, SERVICIOS DE CARGA Y DESCARGA, ENTRE OTROS]

10.11.2 SEGUROS

El Contratista deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del servicio, las siguientes pólizas de seguros:

[INDICAR DE SER PROCEDENTE, EL TIPO DE SEGURO QUE SE EXIGIRÁ AL PROVEEDOR, LA COBERTURA, EL PLAZO, EL MONTO DE LA COBERTURA Y LA FECHA DE SU PRESENTACIÓN (A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, AL INICIO DE LA PRESTACIÓN, ENTRE OTROS), TALES COMO EL SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES, SEGURO DE DESHONESTIDAD, SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO, ENTRE OTROS.

PARA LA FIRMA DEL CONTRATO EL CONTRATISTA PRESENTARÁ EL ENDOSO Y LA PÓLIZA QUE CORRESPONDE DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y MONTOS SEÑALADO EN EL PÁRRAFO PRECEDENTE].

10.12 GARANTIA COMERCIAL

A partir del momento en que se determina una falla del bien, se deberá reponer un equipo igual o equivalente en un plazo máximo de 5 días calendarios, para mantener la operatividad mientras se hace efectiva la garantía comercial cuyo alcance es contra defectos de diseño, fabricación, fallas, averías de los bienes contratados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

La entrega de los bienes de reemplazo se realizará en el Jr. José Jiménez S/N Bar. Buenos Aires – El Milagro (Planta de Tratamiento de Agua Potable Tumbes) – Tumbes – Tumbes – Tumbes.

El plazo de garantía comercial, [POR TIEMPO (MESES O AÑOS) O EN VIRTUD DE UNA CONDICION PARTICULAR DE USO DEL BIEN], contados a partir del día



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° ____-2021 UEST /GG
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES	FECHA: / / 2025

siguiente hábil de la implementación del [DESCRIBIR EL BIEN] y debe incluir el reemplazo de los equipos, o partes por repuestos originales. El tiempo para la entrega de estos equipos de reemplazo será de máximo 5 días calendario.

10.13 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS [DE CORRESPONDER]

[EVALUAR SI REQUERIRA LA EXISTENCIA DE DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS EN EL MERCADO, TENIENDO EN CUENTA EL AVANCE TECNOLÓGICO].

10.14 VISITA Y MUESTRAS [DE CORRESPONDER]

10.14.1 VISITA

[INDICAR EL OBJETO DE LA VISITA, LA OPORTUNIDAD DE REALIZACIÓN, EL PERÍODO Y EL PERSONAL DE LA ENTIDAD CON EL CUAL DEBE REALIZARSE EL CONTACTO].

10.14.2 MUESTRAS

[SE PODRÁ REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE MUESTRA, PARA LO CUAL, DEBERÁ PRECISARSE EL NÚMERO DE MUESTRA, LA OPORTUNIDAD Y LA FORMA DE ENTREGA DE LAS MISMAS].



10.15 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.15.1 LUGAR

La prestación para contratar se desarrollará en Jr. José Jiménez S/N Bar. Buenos Aires – El Milagro (Planta de Tratamiento de Agua Potable Tumbes) – Tumbes – Tumbes, sin relación de subordinación, ni sujeto a horarios preestablecidos.

EN CASO LA ENTREGA DEL BIEN INCLUYA LLAVE EN MANO Y SEA EJECUTADO EN LAS INSTALACIONES DEL CONTRATISTA O EN OTRO LUGAR QUE ESTE DEBA PROPORCIONAR, CONSIGNARLO DE ESA FORMA. EN ESTE ÚLTIMO CASO, DE REQUERIRSE QUE LAS INSTALACIONES QUE PROPORCIONE EL CONTRATISTA PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO, CUENTEN CON DETERMINADAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS].

	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES	FECHA: / / 2025

10.15.2PLAZO

El plazo de ejecución o entrega del bien será de [CONSIGNAR EL PLAZO] días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden compra.

Los bienes materia de la presente adquisición se entregarán en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES O EN EL CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO INDICAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO], el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato o de notificada la orden de compra.

10.15.3CRONOGRAMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)

Concepto	Primera Entrega A los [XX] días de notificada la orden de compra o suscrito el contrato	Segunda Entrega A los [XX] días de notificada la orden de compra o de suscrito el contrato	(...)
[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL BIEN A ADQUIRIR]	[CONSIGNAR LA CANTIDAD A ENTREGAR].	[CONSIGNAR LA CANTIDAD A ENTREGAR].	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)



11. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de 7 días calendario de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

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

	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES	FECHA: / / 2025

correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones. Cuando la entidad contratante exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

12. SISTEMA DE ENTREGA

El contrato se rige por el sistema de entrega de [DE SER EL CASO, CONSIGNAR SISTEMA DE ENTREGA DETERMINADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 129 DEL REGLAMENTO. EN CASO NO SE HAYA PREVISTO NINGUN SISTEMA DE ENTREGA, INDICAR "NO APLICA"]

13. MODALIDAD DE PAGO

La presente contratación se rige por la modalidad de [CONSIGNAR MODALIDAD DE PAGO DETERMINADA EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 130 DEL REGLAMENTO].

14. FORMA DE PAGO

Se realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [CONSIGNAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES	FECHA: / / 2025

N°	Descripción	Monto
1	Con la revisión, aprobación y conformidad de la primera entrega	EL IMPORTE ESTARÁ SUJETO A LA CANTIDAD ATENDIDA
2	Con la revisión, aprobación y conformidad de la primera entrega	EL IMPORTE ESTARÁ SUJETO A LA CANTIDAD ATENDIDA
3 La	(...)	EL IMPORTE ESTARÁ SUJETO A LA CANTIDAD ATENDIDA

documentación que deberá presentar el proveedor para efectos de pago es el siguiente: .



- Entregable (Carta del proveedor solicitando el pago, en la cual deberá adjuntar: factura, guía de remisión, carta de garantía de corresponder)
- Póliza vigente del Seguro Complementario Trabajo Riesgo.
- [CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA A SER PRESENTADA PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA].

Dicha documentación se debe presentar en físico en la Mesa de Partes de la Entidad de Lunes a Viernes en el horario de 8 a.m a 1 p.m y de 2 p.m a 5 pm.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. En el caso de valorización de obra, el reglamento establece el plazo.

Constituyen faltas graves de la autoridad de gestión administrativa, o el que haga sus veces, el incumplimiento, negación o demora, de manera injustificada, del pago al contratista que cuente con la conformidad del área usuaria. Se considera falta muy grave que el contratista acreedor inicie acciones legales en contra de la entidad por la infracción.

	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° ____-2021 UEST /GG
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES	FECHA: / / 2025

En caso de retraso en el pago por parte de la entidad contratante, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, dicha entidad reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada. Igual derecho corresponde a la entidad contratante en caso sea la acreedora.

15. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.

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.

[EN EL CASO SE CONSIGNEN OTRAS PENALIDADES, CONSIGNAR EL SIGUIENTE TEXTO:]

Se ha previsto la aplicación de **otras penalidades**:

OTRAS PENALIDADES (ES A EVALUACIÓN DEL ÁREA USUARIA)			
N°	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES	FECHA: / / 2025

	de penalidad		
1	VERACIDAD DE INFORMACIÓN Por presentar documentación con indicios de trasgresión del principio de presunción de veracidad.	50% de la UIT vigente por cada ocurrencia, sin perjuicio del procedimiento sancionador que se llevará a cabo ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.	
2	ACTOS DOLOSOS Cuando se comprueba que el personal realizó actos dolosos en perjuicio de la Entidad. Además, se descontará el monto total del perjuicio y la separación del infractor. Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de EL CONTRATISTA , como robo y/o todo acto intencional que es punible y está hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito.	1 UIT vigente Su aplicación es por ocurrencia.	Mediante informe del Área Usuaría
3	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Por no mantener la seguridad y confidencialidad de la información y de los programas, sistemas y datos de la Entidad.	1 UIT vigente Su aplicación es por ocurrencia.	
(...)	(...)		(*)

La **UIT** debe ser **vigente** al momento de cometida la falta o infracción por parte del Contratista.

	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES	FECHA: / / 2025

[EN LOS CASOS QUE SEA APLICABLE, CONSIDERAR EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES:]

(*) Procedimiento para la aplicación de penalidades:

- La presente tabla de penalidades consta [DESCRIBIR LA CANTIDAD DE FALTAS EN LETRAS Y NÚMEROS] faltas.

Cada vez que la empresa cometa las faltas especificadas en la tabla de penalizaciones, el Departamento de Logística notificará mediante carta o correo electrónico la penalización impuesta, además de indicar que se debe corregir la falta cometida.

Se utilizará la carta o correo electrónico registrado en su propuesta, y nos reservamos el derecho de realizar inspecciones sorpresivas para verificar el cumplimiento de los términos de referencia contratado y su estado operativo en las ocasiones que consideremos necesarias.

- El importe de las penalidades aplicadas se deducirá de la facturación pendiente, del importe obtenido de las garantías presentadas, si las hubiera, o de la liquidación final del contrato.
- Si las faltas especificadas en esta tabla no son corregidas, las penalidades seguirán aplicándose.
- Si hay reclamos respecto a la penalidad aplicada, el contratista deberá presentar un argumento sustentado por escrito al área usuaria. Este reclamo debe realizarse dentro de los tres (03) días calendario de notificada la penalidad, y está sujeto a la aprobación del área usuaria. En caso de que el reclamo sea aprobado, la empresa deberá adjuntar la nota de débito junto con la factura de pago siguiente, junto con el documento que acepte el reclamo.
- Es responsabilidad del Contratista asegurarse de que su personal esté informado acerca de la tabla de penalidades.



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° ____-2021 UEST /GG
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES	FECHA: / / 2025

- Toda discrepancia sobre las penalidades impuestas por la Entidad a el Contratista será resuelta de acuerdo con lo previsto en el TUO de la Ley y su Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

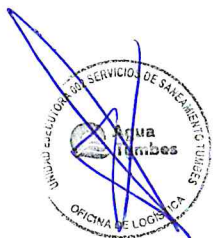
La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

17. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS (DE CORRESPONDER)

[EN EL CASO SE HAYA ESTABLECIDO QUE LA CONTRATACIÓN SERÁ POR ÍTEM(S) O PAQUETE(S) Y DE CORRESPONDER, DESAGREGAR LA PARTICIPACIÓN DE CONSORCIO APLICABLE PARA CADA UNA DE ELLAS]

[EN EL CASO SE OTE POR ESTABLECER LIMITACIONES EN LA PARTICIPACIÓN DE CONSORCIOS, AGREGAR EL SIGUIENTE TEXTO]



1) El número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO].

2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].

3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

18. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

18.1 IMPEDIMENTOS:

	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° ____-2021 UEST /GG
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES	FECHA: / / 2025

Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedido de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, las personas naturales y jurídicas que se encuentren comprendidas en el Artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Tratándose de consorcios, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas a cualquiera de los integrantes del consorcio.

18.2 RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

Conforme lo establece el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, la orden de servicio puede ser resuelto a solicitud de las partes, por las siguientes causales:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- 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.
- 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.

Cuando la resolución del contrato se produce por causa imputable a una de las partes, corresponde resarcir los daños y perjuicios acreditados.

En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.

En los supuestos establecidos en los literales a) y c) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES	FECHA: / / 2025

En los supuestos señalados en los literales a), c), d), e) y f) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, las partes pueden resolver el contrato sin apercibimiento previo, quedando el contrato resuelto de pleno derecho a partir de la notificación.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

18.3 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.

18.4 ANTICORRUPCIÓN

El/La proveedor/a o 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, en concordancia a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, el/la proveedor/a o contratista se obliga 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, en virtud a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° ____-2021 UEST /GG
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES	FECHA: / / 2025

Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Además, el/la proveedor/a o contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

18.5 SANCIONES:

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente requerimiento, siendo aplicable lo previsto en el Artículo 87 y Artículo 88 de la Ley General de las Contrataciones Públicas, dentro de las cuales se establecen sanciones que aplica el Tribunal de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales por la misma infracción, siendo las siguientes: a) Multa, b) Inhabilitación temporal para contratar con el Estado, c) Inhabilitación definitiva para contratar con el Estado.

Asimismo, se precisa que presentar información inexacta o falsa en el caso esté relacionada con el cumplimiento de un requerimiento, factor de evaluación, requisitos que le represente una ventaja o beneficio en el procedimiento de selección o en la ejecución contractual.

18.6 APLICACIÓN SUPLETORIA:

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil y la Ley General de Contrataciones Públicas siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los términos de referencia y los procedimientos y lineamientos internos de la Entidad.

18.7 CONFIDENCIALIDAD:

El/La contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES	FECHA: / / 2025

servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

18.8 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación o arbitraje conforme se establece en el Artículo 76 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

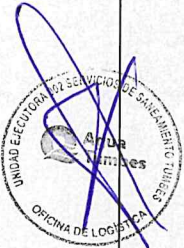
[EN EL CASO SE HAYA ESTABLECIDO QUE LA CONTRATACIÓN SERÁ POR ITEM(S) O PAQUETE(S) Y DE CORRESPONDER, DESAGREGAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN PARA CADA UNA DE ELLAS]

19.1	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS
A.	CAPACIDAD LEGAL
	<u>Requisitos:</u> [INCLUIR DE SER EL CASO, REQUISITOS RELACIONADOS A LA HABILITACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA ACTIVIDAD ECONÓMICA MATERIA DE LA CONTRATACIÓN, CONFORME A LA NORMATIVA QUE REGULE EL OBJETO CONTRACTUAL]. <u>Acreditación:</u> [INCLUIR DE SER EL CASO, EL DOCUMENTO CON EL QUE SE DEBE ACREDITAR EL REQUISITO RELACIONADO A LA HABILITACIÓN].
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NÚMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO PODRÁ SER MAYOR A TRES VECES LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM] , por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES	FECHA: / / 2025

Se consideran bienes similares a los siguientes [CONSIGNAR LOS BIENES SIMILARES AL OBJETO CONVOCADO] <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 , correspondientes a un máximo de veinte contrataciones.

19.2	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS
C.	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> [CONSIGNAR EL TIEMPO DE EXPERIENCIA MÍNIMO] en [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ACTIVIDAD REQUERIDA] del personal clave requerido desempeñándose como [CONSIGNAR EL PUESTO, CARGO O DENOMINACIÓN DE LA POSICIÓN QUE OCUPARÁ EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA RESPECTO DEL CUAL SE DEBE ACREDITAR ESTE REQUISITO]. <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave 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. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia

	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES	FECHA: / / 2025

	establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado
--	---



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: / / 2025

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE CONTRATACIÓN

[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN]

2. ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI

[CONSIGNAR LA ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI VINCULADA A LA PRESTACIÓN].

[DICHA INFORMACIÓN SERÁ PROPORCIONADA POR OPP].

3. REFERENCIA DEL PAC (DE CORRESPONDER)

N° [CONSIGNAR EL NÚMERO DE REFERENCIA VINCULADO AL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES].

[DICHA INFORMACIÓN SERÁ PROPORCIONADA POR DEC].

4. FINALIDAD PÚBLICA

Aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales mediante [CONSIGNAR LA FINALIDAD PÚBLICA; ES DECIR, EL INTERÉS PÚBLICO QUE SE PERSIGUE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN].

5. ANTECEDENTES (DE CORRESPONDER)

[CONSIGNAR LOS ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN; ES DECIR, SE TRATA DE UNA EXPLICACIÓN GENERAL RESPECTO DEL MOTIVO POR EL CUAL SE EFECTÚA EL REQUERIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN].

6. DEPENDENCIA, ORGANO Y/O ÁREA SOLICITANTE

[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA OFICINA DEL ÁREA USUARIA]

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

7.1. ACTIVIDADES

[INDICAR EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES, ACCIONES O TAREAS QUE LLEVARÁ A CABO EL PROVEEDOR MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (PERSONAS QUE INTERVIENEN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO). EN TAL SENTIDO, CORRESPONDE DESCRIBIR CON PRECISIÓN LAS ACTIVIDADES, ACCIONES O TAREAS, DEFINIENDO SU SECUENCIA Y ARTICULACIÓN, A FIN DE QUE SE PUEDA IDENTIFICAR SU CONTRIBUCIÓN EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

ES CONVENIENTE UTILIZAR UN LENGUAJE PRECISO CON VERBOS TALES COMO: ELABORAR, DESCRIBIR, DEFINIR, ANALIZAR, REDACTAR, PRESENTAR, SUPERVISAR, ETC].



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° ____-2021 UEST /GG
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: / / 2025

7.2. PROCEDIMIENTO (DE CORRESPONDER)

[DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL SERVICIO, LA ENTIDAD PODRÁ SEÑALAR EL PROCEDIMIENTO QUE DEBE EMPLEAR EL PROVEEDOR EN ALGUNA O ALGUNAS DE LAS ACTIVIDADES PREVISTAS PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO].

7.3. PLAN DE TRABAJO (DE CORRESPONDER)

[ES UNA HERRAMIENTA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN QUE PERMITE PROGRAMAR EL TRABAJO DURANTE EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO. EL PLAN DE TRABAJO DEBE CONTENER LA RELACIÓN SECUENCIAL DE ACTIVIDADES QUE PERMITAN ALCANZAR LAS METAS Y OBJETIVOS TRAZADOS, INDICANDO LOS RECURSOS QUE SERÁN NECESARIOS, LAS DIFICULTADES QUE PUEDEN ENCONTRARSE, LOS SISTEMAS DE CONTROL, ASÍ COMO EL CRONOGRAMA Y LA DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES.

AL RESPECTO, DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL SERVICIO, SE PODRÁ REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO, PARA LO CUAL DEBERÁ DELIMITARSE EL CONTENIDO, CONDICIONES Y LA OPORTUNIDAD DE SU ENTREGA].

7.4. IMPACTO AMBIENTAL (DE CORRESPONDER)

[PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS SE TENDRÁ EN CONSIDERACIÓN CRITERIOS PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, PROCURANDO EVITAR IMPACTOS AMBIENTALES NEGATIVOS. ASÍ, POR EJEMPLO, LAS ENTIDADES PODRÁN EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES (LMP).

EN CASO DE QUE EL REGLAMENTO TÉCNICO ESTABLEZCA EN SU CONTENIDO, EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS TÉCNICAS NACIONALES E INTERNACIONALES REFERIDAS A LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, LA ENTIDAD DEBERÁ DETALLAR CUÁLES DE DICHAS NORMAS TÉCNICAS RESULTAN APLICABLES.

ASIMISMO, CUANDO EL REGLAMENTO TÉCNICO ESTABLEZCA QUE DEBE SELECCIONARSE ALGUNA DE LAS NORMAS TÉCNICAS REFERIDAS A LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, PREVISTAS EN SU CONTENIDO, LA ENTIDAD DEBERÁ DETERMINAR EN LOS TDR LA NORMA TÉCNICA APLICABLE DE ACUERDO AL OBJETO Y A LAS CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN].

7.5. SEGUROS (DE CORRESPONDER)

El Contratista deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del servicio, las siguientes pólizas de seguros:

[INDICAR DE SER PROCEDENTE, EL TIPO DE SEGURO QUE SE EXIGIRÁ AL PROVEEDOR, LA COBERTURA, EL PLAZO, EL MONTO DE LA COBERTURA Y LA FECHA DE SU PRESENTACIÓN (A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, AL INICIO DE LA PRESTACIÓN, ENTRE OTROS), TALES COMO EL SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES, SEGURO DE DESHONESTIDAD, SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO, ENTRE OTROS.



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: / / 2025

PARA LA FIRMA DEL CONTRATO EL CONTRATISTA PRESENTARÁ EL ENDOSO Y LA PÓLIZA QUE CORRESPONDE DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y MONTOS SEÑALADO EN EL PÁRRAFO PRECEDENTE].

7.6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (DE CORRESPONDER)

7.6.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

[DE PREVERSE, LA ENTIDAD DEBERÁ INDICAR LAS CARACTERÍSTICAS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, LA PROGRAMACIÓN, EL PROCEDIMIENTO, LOS MATERIALES A EMPLEAR, EL LUGAR EN DÓNDE SE BRINDARÁ EL MANTENIMIENTO, ENTRE OTROS].

7.6.2. SOPORTE TÉCNICO

[EN EL CASO SE HAYA ESTABLECIDO QUE LA CONTRATACIÓN SERÁ POR ITEM(S) O PAQUETE(S), DESAGREGAR LA CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL PARA CADA UNA DE ELLAS].

7.6.3. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

[SE CONSIDERARÁ PRESTACIÓN ACCESORIA A LA CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO AL PERSONAL DE LA ENTIDAD QUE DEBA REALIZARSE EN UN PERIODO POSTERIOR AL TÉRMINO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

DE PREVERSE COMO PRESTACIÓN ACCESORIA LA CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO, DEBERÁ INDICARSE EL TEMA ESPECÍFICO, EL NÚMERO DE PERSONAS A QUIENES ESTARÁ DIRIGIDO, EL MOMENTO Y/O PLAZO EN QUE SE REALIZARÁ, LA DURACIÓN MÍNIMA (HORAS), EL LUGAR DE REALIZACIÓN, EL PERFIL DEL EXPOSITOR, EL TIPO DE CERTIFICACIÓN QUE OTORGARÁ EL PROVEEDOR, ENTRE OTROS].

7.7. RECURSOS Y REQUISITOS PARA PROVEER POR EL CONTRATISTA

Los requisitos mínimos con los que debe contar el Contratista son:

- Contar con el registro único de contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Inscripción vigente en el capítulo de servicios del registro nacional de proveedores (RNP).
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar el estado.
- Contar con Seguro Complementario Trabajo Riesgo (SCTR) vigente durante todo el plazo de la ejecución de la prestación y para todo el personal que desarrollará el servicio, de corresponder.

[DE SER EL CASO, SEÑALAR EL LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS QUE EL PROVEEDOR DEBERÁ BRINDAR PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO. POR EJEMPLO, EQUIPOS, INSTALACIONES, INFRAESTRUCTURA FÍSICA, SUMINISTRO DE MOBILIARIO, HARDWARE, SISTEMAS INFORMÁTICOS, SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN, SOFTWARE E INSTALACIÓN DE RED, MATERIALES E INSUMOS, ETC., SEÑALANDO EN QUÉ CANTIDAD, ASÍ COMO SUS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES.



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: / / 2025

7.8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER BRINDADO POR LA ENTIDAD

- Brindar los recursos necesarios al Contratista, para el cumplimiento del servicio contratado.
- Cumplir con el pago oportuno por el servicio contratado, según las condiciones establecidas para tal efecto.
- [DE SER EL CASO, LISTAR LOS RECURSOS Y FACILIDADES QUE LA ENTIDAD DEBE BRINDAR AL PROVEEDOR. EL LISTADO INCLUIRÁ LA INFORMACIÓN, BIENES O SERVICIOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO. POR EJEMPLO, INSTALACIONES U OFICINAS, VEHÍCULOS, EQUIPOS DE COMUNICACIÓN, EQUIPOS DE IMPRESIÓN, SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES, ETC].

7.9. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIOS NACIONALES.

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal vigente.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal vigente.
- Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.
- [CONSIGNAR AQUÍ CUALQUIER OTRA NORMATIVA ESPECIAL QUE RIJA EL OBJETO DE CONVOCATORIA].

7.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.10.1. LUGAR

La prestación para contratar se desarrollará en Jr. José Jiménez S/N Bar. Buenos Aires – El Milagro (Planta de Tratamiento de Agua Potable Tumbes) – Tumbes – Tumbes – Tumbes, sin relación de subordinación, ni sujeto a horarios preestablecidos.

7.10.2. PLAZO

El plazo de ejecución del servicio será de [CONSIGNAR EL PLAZO] días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o [CONSIGNAR LA OPORTUNIDAD (ACUSE DE RECEPCIÓN O SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, ENTRE OTROS)].

EN CASO SE ESTABLEZCAN PRESTACIONES ACCESORIAS, SE DEBERÁ PRECISAR POR SEPARADO EL PLAZO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL Y EL DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS.

El plazo para poder presentar los entregables, se desagregan de la siguiente manera:



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: / / 2025

Plazo del Servicio en Días Calendario			
(Contados a partir del día siguiente de [CONSIGNAR LA OPORTUNIDAD (SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO, SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, ENTRE OTROS) PARA EL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL])			
N°	Descripción	Plazo ENTIDAD	Plazo CONTRATISTA
1	Primer Entregable Informe N° 1 [CONSIGNAR EL ALCANCE GENERAL DE LA PRESTACIÓN PARCIAL]		[CONSIGNAR EL PLAZO DE LA PRESTACIÓN PARCIAL]
	Revisión, generación de observaciones o aprobación y Conformidad del Primer Entregable por parte de la Entidad	[SIETE (7) O VEINTE (20) DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA] días de producida la recepción del entregable.	
2	Segundo Entregable Informe N° 2 [CONSIGNAR EL ALCANCE GENERAL DE LA PRESTACIÓN PARCIAL]		[CONSIGNAR EL PLAZO DE LA PRESTACIÓN PARCIAL]
	Revisión, generación de observaciones o aprobación y conformidad del Segundo Entregable por parte de la Entidad.	[SIETE (7) O VEINTE (20) DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA] días de producida la recepción del entregable.	
(...)	(...)		(...)
	Total del Plazo		[CONSIGNAR EL PLAZO TOTAL]



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: / / 2025

8. PROPIEDAD INTELECTUAL (DE CORRESPONDER)

[SE DEBERÁ PRECISAR QUE LA ENTIDAD TENDRÁ TODOS LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, INCLUIDOS SIN LIMITACIÓN, LAS PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, NOMBRES COMERCIALES Y MARCAS REGISTRADAS RESPECTO A LOS PRODUCTOS O DOCUMENTOS Y OTROS MATERIALES QUE GUARDEN UNA RELACIÓN DIRECTA CON LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO O QUE SE HUBIEREN CREADO O PRODUCIDO COMO CONSECUENCIA O EN EL CURSO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.]

A SOLICITUD DE LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA TOMARÁ TODAS LAS MEDIDAS NECESARIAS, Y EN GENERAL, ASISTIRÁ A LA ENTIDAD PARA OBTENER ESOS DERECHOS].

9. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de 7 días calendario de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

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

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones. Cuando la entidad contratante exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la entidad contratante no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: / / 2025

9. SISTEMA DE ENTREGA

El contrato se rige por el sistema de entrega de [DE SER EL CASO, CONSIGNAR SISTEMA DE ENTREGA DETERMINADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 129 DEL REGLAMENTO. EN CASO NO SE HAYA PREVISTO NINGUN SISTEMA DE ENTREGA, INDICAR "NO APLICA"]

10. MODALIDAD DE PAGO

La presente contratación se rige por la modalidad de [CONSIGNAR MODALIDAD DE PAGO DETERMINADA EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 130 DEL REGLAMENTO].

11. FORMA DE PAGO

Se realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [CONSIGNAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

N°	Descripción	Monto %
1	Con la revisión, aprobación y conformidad del Primer Entregable.	(CONSIGNAR UN PORCENTAJE) %
2	Con la revisión, aprobación y conformidad del Segundo Entregable:	(CONSIGNAR UN PORCENTAJE) %
3	(...)	(CONSIGNAR UN PORCENTAJE) %

La documentación que deberá presentar el proveedor para efectos de pago es el siguiente:

- Informe detallando las actividades en relación con el entregable.
- Comprobante de pago.
- Entregable.
- Póliza vigente del Seguro Complementario Trabajo Riesgo, de corresponder.
- [CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN NECESARIA A SER PRESENTADA PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA].

Dicha documentación se debe presentar en físico en la Mesa de Partes de la Entidad de Lunes a Viernes en el horario de 8 a.m a 1 p.m y de 2 p.m a 5 pm.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. En el caso de valorización de obra, el reglamento establece el plazo.

Constituyen faltas graves de la autoridad de gestión administrativa, o el que haga sus veces, el incumplimiento, negación o demora, de manera injustificada, del pago al contratista que cuente con la conformidad del área usuaria. Se considera falta muy grave que el contratista acreedor



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: / / 2025

inicie acciones legales en contra de la entidad por la infracción.

En caso de retraso en el pago por parte de la entidad contratante, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, dicha entidad reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada. Igual derecho corresponde a la entidad contratante en caso sea la acreedora.

12. PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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.

[EN EL CASO SE CONSIGNEN OTRAS PENALIDADES, CONSIGNAR EL SIGUIENTE TEXTO:]

Se ha previsto la aplicación de **otras penalidades**:

OTRAS PENALIDADES (ES A EVALUACIÓN DEL ÁREA USUARIA)			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	VERACIDAD DE INFORMACIÓN Por presentar documentación con indicios de trasgresión del principio de presunción de veracidad.	50% de la UIT vigente por cada ocurrencia, sin perjuicio del procedimiento sancionador que se llevará a cabo ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.	Mediante informe del Área Usuaria
2	ACTOS DOLOSOS Cuando se comprueba que el personal realizó actos dolosos en perjuicio de la Entidad. Además,	1 UIT vigente Su aplicación es por ocurrencia.	

	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: / / 2025

	se descontará el monto total del perjuicio y la separación del infractor. Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de EL CONTRATISTA , como robo y/o todo acto intencional que es punible y está hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito.		
3	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Por no mantener la seguridad y confidencialidad de la información y de los programas, sistemas y datos de la Entidad.	1 UIT vigente Su aplicación es por ocurrencia.	
(...)	(...)		(*)

La **UIT** debe ser vigente al momento de cometida la falta o infracción por parte del Contratista.

[EN LOS CASOS QUE SEA APLICABLE, CONSIDERAR EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES:]

(*) Procedimiento para la aplicación de penalidades:



- La presente tabla de penalidades consta **[DESCRIBIR LA CANTIDAD DE FALTAS EN LETRAS Y NÚMEROS]** faltas.

Cada vez que la empresa cometa las faltas especificadas en la tabla de penalizaciones, el Departamento de Logística notificará mediante carta o correo electrónico la penalización impuesta, además de indicar que se debe corregir la falta cometida.

Se utilizará la carta o correo electrónico registrado en su propuesta, y nos reservamos el derecho de realizar inspecciones sorpresivas para verificar el cumplimiento de los términos de referencia contratado y su estado operativo en las ocasiones que consideremos necesarias.

- El importe de las penalidades aplicadas se deducirá de la facturación pendiente, del importe obtenido de las garantías presentadas, si las hubiera, o de la liquidación final del contrato.
- Si las faltas especificadas en esta tabla no son corregidas, las penalidades seguirán aplicándose.

	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: / / 2025

- Si hay reclamos respecto a la penalidad aplicada, el contratista deberá presentar un argumento sustentado por escrito al área usuaria. Este reclamo debe realizarse dentro de los tres (03) días calendario de notificada la penalidad, y está sujeto a la aprobación del área usuaria. En caso de que el reclamo sea aprobado, la empresa deberá adjuntar la nota de débito junto con la factura de pago siguiente, junto con el documento que acepte el reclamo.
- Es responsabilidad del Contratista asegurarse de que su personal esté informado acerca de la tabla de penalidades.
- Toda discrepancia sobre las penalidades impuestas por la Entidad a el Contratista será resuelta de acuerdo con lo previsto en el TUO de la Ley y su Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

14. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS (DE CORRESPONDER)

[EN EL CASO SE HAYA ESTABLECIDO QUE LA CONTRATACIÓN SERÁ POR ITEM(S) O PAQUETE(S) Y DE CORRESPONDER, DESAGREGAR LA PARTICIPACIÓN DE CONSORCIO APLICABLE PARA CADA UNA DE ELLAS]

[EN EL CASO SE OPCIÓ POR ESTABLECER LIMITACIONES EN LA PARTICIPACIÓN DE CONSORCIOS, AGREGAR EL SIGUIENTE TEXTO]

- 1) El número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO].
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

15. DECLARATORIA DE VIABILIDAD (DE CORRESPONDER)

[SI EL SERVICIO REQUERIDO PROVIENE DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA, EL ÁREA USUARIA DEBERÁ TENER EN CONSIDERACIÓN QUE LA DECLARATORIA DE VIABILIDAD SE OTORGA A AQUELLOS PROYECTOS QUE SE ENCUENTRAN ENMARCADOS EN EL SNIP.]



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: / / 2025

LA DECLARATORIA DE VIABILIDAD DE UN PROYECTO ES REQUISITO PREVIO A LA FASE DE INVERSIÓN. SE APLICA A UN PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA QUE A TRAVÉS DE SUS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN HA EVIDENCIADO SER SOCIALMENTE RENTABLE, SOSTENIBLE Y COMPATIBLE CON LOS LINEAMIENTOS DE POLÍTICA Y CON LOS PLANES DE DESARROLLO RESPECTIVOS.

ASIMISMO, DEBE TOMARSE LAS PREVISIONES NECESARIAS PARA QUE EL SERVICIO A SER EJECUTADO RESPETE LOS PARÁMETROS, BAJO LOS CUALES FUE DECLARADO VIABLE EL PROYECTO, INCLUYENDO LOS COSTOS, CRONOGRAMA, DISEÑO U OTROS FACTORES QUE PUDIERAN AFECTAR LA VIABILIDAD DEL MISMO.

LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA DECLARACIÓN DE VIABILIDAD Y/O QUE PERMITEN VERIFICAR QUE SE RESPETEN LOS PARÁMETROS BAJO LOS CUALES FUE DECLARADO VIABLE EL PROYECTO, SON LOS SIGUIENTES:

- DECLARATORIA DE VIABILIDAD - FORMATOS SNIP 09, 10 U 11, SEGÚN CORRESPONDA.
- INFORME DE CONSISTENCIA DEL ESTUDIO DEFINITIVO O EXPEDIENTE TÉCNICO DETALLADO DE PIP VIABLE - FORMATO SNIP 15].

16. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

a. IMPEDIMENTOS:

Cualquiera sea el régimen legal de contratación aplicable, están impedido de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, las personas naturales y jurídicas que se encuentren comprendidas en el Artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Tratándose de consorcios, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas a cualquiera de los integrantes del consorcio.

b. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Conforme lo establece el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, la orden de servicio puede ser resuelto a solicitud de las partes, por las siguientes causales:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- 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.
- 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.



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: / / 2025

Cuando la resolución del contrato se produce por causa imputable a una de las partes, corresponde resarcir los daños y perjuicios acreditados.

En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.

En los supuestos establecidos en los literales a) y c) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, la parte que resuelve debe justificar y acreditar que la situación que alega hace imposible la continuidad de la ejecución de las prestaciones a su cargo, de manera definitiva.

En los supuestos señalados en los literales a), c), d), e) y f) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, las partes pueden resolver el contrato sin apercibimiento previo, quedando el contrato resuelto de pleno derecho a partir de la notificación.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

c. 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.

d. ANTICORRUPCIÓN

El/La proveedor/a o 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, en concordancia a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, el/la proveedor/a o contratista se obliga 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, en virtud a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Además, el/la proveedor/a o contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: / / 2025

que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

e. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente requerimiento, siendo aplicable lo previsto en el Artículo 87 y Artículo 88 de la Ley General de las Contrataciones Públicas, dentro de las cuales se establecen sanciones que aplica el Tribunal de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales por la misma infracción, siendo las siguientes: a) Multa, b) Inhabilitación temporal para contratar con el Estado, c) Inhabilitación definitiva para contratar con el Estado.

Asimismo, se precisa que presentar información inexacta o falsa en el caso esté relacionada con el cumplimiento de un requerimiento, factor de evaluación, requisitos que le represente una ventaja o beneficio en el procedimiento de selección o en la ejecución contractual.

f. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil y la Ley General de Contrataciones Públicas siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los términos de referencia y los procedimientos y lineamientos internos de la Entidad.

g. CONFIDENCIALIDAD

El/La contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

h. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación o arbitraje conforme se establece en el Artículo 76 de la Ley General de Contrataciones Públicas.



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: / /2025

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

[EN EL CASO SE HAYA ESTABLECIDO QUE LA CONTRATACIÓN SERÁ POR ITEM(S) O PAQUETE(S) Y DE CORRESPONDER, DESAGREGAR LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN PARA CADA UNA DE ELLAS]

15.8.1	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS
A.	CAPACIDAD LEGAL
	<u>Requisitos:</u> [INCLUIR DE SER EL CASO, REQUISITOS RELACIONADOS A LA HABILITACIÓN PARA LLEVAR A CABO LA ACTIVIDAD ECONÓMICA MATERIA DE LA CONTRATACIÓN, CONFORME A LA NORMATIVA QUE REGULE EL OBJETO CONTRACTUAL]. <u>Acreditación:</u> [INCLUIR DE SER EL CASO, EL DOCUMENTO CON EL QUE SE DEBE ACREDITAR EL REQUISITO RELACIONADO A LA HABILITACIÓN].
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NÚMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO PODRÁ SER MAYOR A TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: [CONSIGNAR LOS SERVICIOS SIMILARES AL OBJETO CONVOCADO]. <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones.

15.8.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

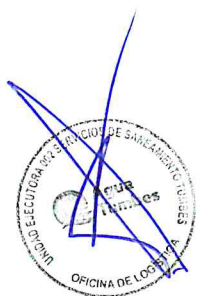
	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: / / 2025

C.	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	1. PERFIL N°01: [DESCRIBIR EL PERFIL DEL PROFESIONAL CONSIDERADO COMO PERSONAL CLAVE] <u>Requisitos:</u> [CONSIGNAR EL TIEMPO DE EXPERIENCIA MÍNIMO] en [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ACTIVIDAD REQUERIDA] del personal clave requerido desempeñándose como [CONSIGNAR EL PUESTO, CARGO O DENOMINACIÓN DE LA POSICIÓN QUE OCUPARÁ EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA RESPECTO DEL CUAL SE DEBE ACREDITAR ESTE REQUISITO]. <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave 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. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado
C.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
C.2.1	FORMACION ACADÉMICA
	2. PERFIL N°01: [DESCRIBIR EL PERFIL DEL PROFESIONAL CONSIDERADO COMO PERSONAL CLAVE] <u>Requisitos:</u> [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, CONSIDERANDO LOS NIVELES ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA EN LA MATERIA] del personal clave requerido como [CONSIGNAR EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA DEL CUAL DEBE ACREDITARSE ESTE REQUISITO]. <u>Requisitos:</u> El [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: / / 2025

	Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. En caso [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
C.2.2	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> [CONSIGNAR LA CANTIDAD DE HORAS LECTIVAS HASTA UN MÁXIMO DE 120] horas lectivas, en [CONSIGNAR LA MATERIA O ÁREA DE CAPACITACIÓN] del personal clave requerido como [CONSIGNAR EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA RESPECTO DEL CUAL SE DEBE ACREDITAR ESTE REQUISITO]. <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de diplomas, certificados o constancias.
C.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	[CONSIGNAR SOLO EL EQUIPAMIENTO CLASIFICADO COMO ESTRATÉGICO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA, SEGÚN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN, QUE DEBE SER ACREDITADA]. <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
C.4	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<u>Requisitos:</u> [CONSIGNAR SOLO LA INFRAESTRUCTURA CLASIFICADA COMO ESTRATÉGICA PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA, SEGÚN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN, QUE DEBE SER ACREDITADA]. <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de



	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RGG N° -2021 UEST /GG
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: / / 2025

	compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.
--	--

18. ANEXOS

[EN ESTA SECCIÓN SE DEBERÁ ADJUNTAR LA INFORMACIÓN ADICIONAL QUE SE CONSIDERE RELEVANTE PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TDR Y QUE NO HAYA SIDO POSIBLE INCLUIRLA DENTRO DE LOS MISMOS (EJEMPLOS: PANELES FOTOGRAFICOS, PLANOS, DIAGRAMA, ESTRUCTURA DE COSTOS, ETC.)

