

## PRIMERA CONVOCATORIA

### SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL INSTRUCTIVO Y ANILLADOS

#### PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

#### HORA Y FECHA:

REMITIR SU COTIZACIÓN DE MANERA VIRTUAL Y/O FÍSICO HASTA  
LAS 4:00 PM DEL DÍA 26 DE NOVIEMBRE DEL 2025.

#### ADJUNTAR:

- ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS SEGÚN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, SIN BORRONES NI ENMENDADURAS
- ATENCIÓN Y OBSERVACIONES:  
OFICINA DE ABASTECIMIENTO.

ATENTAMENTE,



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA  
Mg. CPC. Baltazar Nina Suma  
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 002325

UNIDAD EJECUTORA : 311 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001550

N° E/M : 00102

Señores :		R.U.C. :	
Dirección :			
Teléfono :		Fax :	
Email :		Fecha :	
Concepto :	SERVICIO DE IMPRESION DE MATERIAL INSTRUCTIVO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y ANILLADOS		
		Moneda :	S/.

UNIDAD MEDIDA	ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL
SERVICIO	500100051556	SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ANILLADO	
			TOTAL

Las cotizaciones a valores referenciales deben estar dirigidas a UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA

### Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- La Cotización debe incluir el I.G.V.
- Plazo de Entrega en N° Dias/ Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Indicar Marca de Procedencia
- Tipo de Cambio :

Atentamente;



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CALCA

Mg. CPC. Baltazar Nina Suma  
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO



GOBIERNO REGIONAL  
DEL CUSCO

GERENCIA  
REGIONAL DE  
EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL  
CALCA

MAESTECIMIENTO

## ANEXO 01

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

Unidad de Gestión Educativa Local-Calca.

De mi mayor consideración. -

El que se suscribe, ....., postor y/o representante Legal de ....., identificado con .....N° ....., con poder inscrito en la localidad de ..... en la Ficha N° ..... Asiento N° ....., **DECLARO** **BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
Celular N°			
Correo electrónico:			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

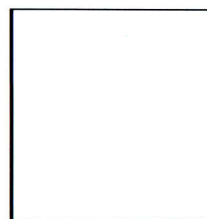
1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Notificación de la orden de servicio o compra, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

Calca, ..... de ..... 2025

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello



Huella



## ANEXO 02

### CARTA DE AUTORIZACIÓN PAGO EN CCI

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

Asunto: **Autorización para pago con abonos a cuenta CCI**

Por medio del presente, comunico a usted, que mi número de código de cuenta interbancaria CCI, en soles del banco ..... es:

PROVEEDOR : .....

R.U.C. N° : .....

TELEFONO : .....

CUENTA CCI N° : .....

CORREO : .....

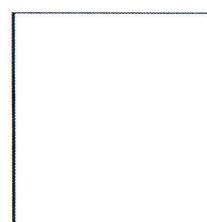
En tal sentido, agradeceré se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a mi nombre sean abonados en la cuenta que corresponde el indicado

Así mismo dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente orden de compra y/o de servicio o las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato quedara cancelada para todos los efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere al primer párrafo de la presente.

Calca, ..... de ..... 2025

Atentamente,

---

Firma y Sello

Huella



**ANEXO 03**  
**DECLARACIÓN JURADA****SEÑORES:****UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.**

El que se suscribe, ....., postor y/o representante  
Legal de .....N° ....., identificado con  
..... en la Ficha N° ..... Asiento N° .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO**, que la siguiente información se sujeta a la verdad:

- 1) No tiene impedimento ni está inhabilitado para contratar con el Estado.
- 2) Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta a efectos del presente proceso de contratación
- 3) Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4) Conoce y acepta las modalidades de comunicación señaladas en el numeral 20.1.2 del artículo 20 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5) Sus representantes legales no tienen grado de parentesco hasta el 2° grado de consanguinidad o 2° de afinidad, ni por razón de matrimonio o por unión de hecho, con todos funcionarios o servidores de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CALCA
- 6) Cuenta con inscripción vigente y habido en el Registro Único del Contribuyente (RUC)
- 7) Cuenta con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el rubro del objeto de la contratación (En caso el importe de la cotización sea igual o mayor a 1 UIT).
- 8) El correo electrónico es el medio oficial, donde se notificará ampliación de plazo resolución de contrato u orden de compra y servicio. Siendo contabilizado al día siguiente de su recepción.
- 9) Declara y garantiza no haber. Directo o indirectamente, o tratándose de una persona natural o jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración. Apoderados, representantes legales funcionarios asesores o personas vinculadas.
- 10) Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de compra y servicio, 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales funcionarios, asesores y personas vinculadas.

Cusco, .....de ..... 2025

Atentamente,

Firma y Sello

Huella

## ANEXO 04 DECLARACION JURADA ANTISOBORNO

SEÑORES:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.

El que se suscribe, ....., postor y/o representante Legal de ....., identificado con .....N° ....., con poder inscrito en la localidad de ..... en la Ficha N° ..... Asiento N° .....

**EL CONTRATISTA** no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la Ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de 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.

Asimismo, **EL 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en concordancia a lo establecido en la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Asimismo, **EL 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; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

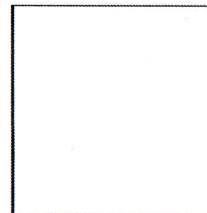
De la misma manera, **EL CONTRATISTA** es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a **LA ENTIDAD CONTRATANTE** el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Calca, ..... de ..... 2025

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello



Huella





GOBIERNO REGIONAL  
DEL CUSCO

GERENCIA  
REGIONAL DE  
EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL  
CALCA

ABASTECIMIENTO

## ANEXO 05 PACTO DE INTEGRIDAD

**SEÑORES:**

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-CALCA.**

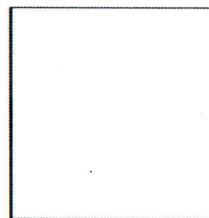
El que se suscribe, ....., postor y/o representante legal de ....., identificado con .....Nº....., con poder inscrito en la localidad de ..... en la ficha Nº ....., asiento Nº ....., suscribo el presente pacto de integridad a través del cual reconozco la importancia de aplicar los principios que rigen el presente proceso de selección.

- 1) Reconocemos la importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contrataciones confirmando que no hemos ofrecido u otorgado, ni ofrecemos u otorgaremos, ya sea directa o indirecta a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada a funcionario público alguno o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente proceso de selección.
- 2) Confirmamos que no hemos celebrado o celebraremos acuerdos formales o tácitos entre los postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.
- 3) No se efectúa o efectuara beneficio alguno a los responsables de conducir los procesos de selección para obtener la buena pro a la contratación en general de acuerdo a la naturaleza del servicio.
- 4) El incumplimiento del presente pacto de integridad generara
  - a. Para el postor o contratista, la inhabilitación para contratar con el estado sin perjuicio de las responsabilidades emergentes
  - b. Para los funcionarios de la unidad de gestión educativa local calca, las sanciones derivadas de su régimen laboral.

Calca, .....de ..... 2025

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello



Huella



## TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LIBROS ANILLADOS

### DATOS GENERALES:

GEREDU	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UGEL	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CALCA
DIRECCIÓN	MARISCAL CASTILLA S/N
CORREO ELECTRÓNICO	Unidadejecutora311@ugelcalca.gob.pe
TELÉFONO	084-202270
DIRECTOR DE LA UGEL	Mg. Elmer Cusiyanqui Tecsi.
JEFE DEL ÁREA DE AGA	Prof. Willy Coanqui Rondon

### 1. FINALIDAD:

La UGEL Calca tiene la finalidad Contar con material instructivo impreso en convivencia escolar que facilite el desarrollo de actividades formativas, reflexivas y preventivas en las instituciones educativas del ámbito de la UGEL Calca, promoviendo una cultura de paz, respeto, inclusión y buen trato entre los actores de la comunidad educativa. La impresión de estos materiales permitirá fortalecer las estrategias pedagógicas y de gestión orientadas a mejorar la convivencia escolar en el marco de la política educativa nacional.

### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

#### OBJETIVO GENERAL:

Contratar el servicio de impresión de material instructivo en convivencia escolar, con la finalidad de distribuir recursos pedagógicos impresos que fortalezcan las acciones formativas, preventivas y reflexivas en las instituciones educativas del ámbito de la UGEL Calca, promoviendo una cultura de paz, respeto, inclusión y buen trato entre los miembros de la comunidad educativa.

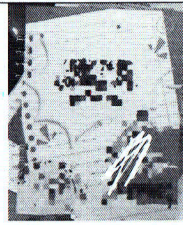
#### OBJETIVO ESPECIFICO:

Imprimir materiales instructivos en convivencia escolar con diseño claro, formato accesible y contenido pedagógico validado, que permitan su distribución oportuna a las instituciones educativas del ámbito de la UGEL Calca, fortaleciendo las acciones formativas, preventivas y de sensibilización dirigidas a estudiantes, docentes y familias en el marco de la promoción de una convivencia escolar democrática, inclusiva y libre de violencia.



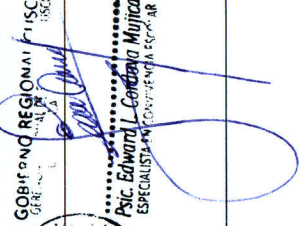





### 3. REGLAMENTOS TÉCNICOS:

- Constitución Política del Perú. de 1993.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014- MIMP.
- Ley 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2024, "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales , Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024".
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 006-2017-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29535, Ley que otorga reconocimiento oficial a la lengua de señas peruana.
- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU, que aprueba el Programa Curricular de Educación Inicial, el Programa Curricular de Educación Primaria y el Programa Curricular de Educación Secundaria.
- Resolución Viceministerial N° 151-2023-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "Disposiciones para la organización y funcionamiento de los PRITE, CEBE, SAANEE, PANETS, y CREBE".
- Resolución Ministerial N° 556-2024-MINEDU "Lineamientos para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la Educación Básica para el año 2024".
- Resolución Ministerial 09-2024-MINEDU "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024" y su modificatoria RM N° 060-2024-MINEDU.

### 4. DESCRIPCION Y ALCANSE DEL SERVICIO

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	IMAGEN
346 cuadernillos	Unidad	1.- CUADERNILLO con Tapa Principal y Tapa Final (full color) Material: Cartón plastificado Ancho (cm): 16.50 Largo (cm): 21.50 Grosor: 2.0 – 2.5mm	



   <b>Psic. Edward L. Candiano Mujica</b> ESPECIALISTA EN CONVIVENCIA ESCOLAR		<p>2.- HOJAS DE LIBRETA a color, material:</p> <p>- Papel fotográfico de 80 gr para las páginas instructivas</p> <p>Cantidad de hojas a full color (hojas instructivas): 35 en cada cuadernillo</p> <p><b>3.- Papel hoja bond de 75 gr con diseño cuadrículado para apuntes</b></p> <p>ancho (cm): 16.00</p> <p>largo (cm): 20.00</p> <p>Cantidad hojas en blanco y negro (hojas cuadrículas de apunte): 65 hojas en cada cuadernillo</p>	
   <b>Ps. Milagros L. Viquez</b> PROFESIONAL TÉCNICO EN CONVIVENCIA ESCOLAR		<p><b>3.- ENCUADERNACION / ANILLADO)</b></p> <p>Mediante 8 espirales metálicos independientes, insertados en perforaciones laterales lado izquierdo, de color blanco, resistentes al uso frecuente.</p> <p>Cantidad (8 espirales en cada cuadernillo).</p>	

#### DETALLES ADICIONALES

- ✓ Después de cada bloque de páginas instructivas (**páginas que tienen diseño**) se añadirá 08 (ocho) hojas bond con diseño cuadrículado de 75 gr con las medidas ya especificadas en el cuadro, destinadas para las anotaciones y ejercicios prácticos relacionados con la temática de convivencia escolar
- ✓ La tapa principal, la tapa final, que serán de material Cartón plastificado y las hojas instructivas, serán impresas a full color según diseño que se adjunta.
- ✓ Al proveedor adjudicado se le enviará el enlace digital correspondiente al diseño de la libreta instructiva, el cual contiene las especificaciones visuales detalladas, incluyendo la imagen institucional, paleta de colores, distribución de contenidos y elementos gráficos requeridos. Dicho enlace será remitido por el área técnica responsable una vez emitida la orden de servicio.
- ✓ Al postor ganador, una vez notificado la orden de servicio, se le enviará el modelo de cuadernillo en digital, al correo que consigna en el ANEXO 1.



## 5. REQUISITOS DE CALIFICACION:

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Vigencia poder (persona jurídica).
- Adjuntar ANEXO N° 01; 02; 03; 04 y 05.
- El proveedor deberá contar con experiencia previa en servicios de reproducción de documentos, se valorará la presentación de constancias, órdenes de servicio o contratos emitidas por entidades públicas o privadas. Que acrediten dicha experiencia. Con al menos **dos (02) contratos ejecutados** en los últimos cinco (05) años, por un monto de 10,726.00

## 6. LUGAR DE ENTREGA Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

Lugar : Almacén de la UGEL CALCA  
Distrito : Calca  
Provincia : Calca  
Departamento : Cusco

### 6.1. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El proveedor deberá realizar el servicio dentro de un plazo máximo de **10 días calendarios** contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, en el lugar y condiciones establecidas en el presente documento.

#### HORARIO DE ATENCION:

De 08:30 am a 13:00 pm de lunes a viernes

De 14:00 pm a 16:30 pm de lunes a viernes

## 7. CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de contrataciones Públicas, aprobado mediante decreto supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por el encargo del Área de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local del Calca. en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS MÁXIMO días computados desde el día siguiente de recibido el expediente administrativo de pago.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole un plazo para subsanar de 02 días hábiles. Si pese al plazo otorgado, el contratista con cumplierse a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinente. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar sin días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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





## 8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la ley 32069.

La ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

El pago se realizará en un Único Pago al finalizar la entrega del servicio. Previa informe de conformidad y firma de acta de conformidad del área usuaria.

Para la procedencia de pago, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Comprobante de pago
- Carta de cumplimiento de prestación del servicio.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Carta de autorización para pagos a Cuenta Interbancaria – CCI.

En caso de retraso en el pago por parte de la ENTIDAD, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, el CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la ley N° 32069, Ley general de contrataciones Públicas.

Los pagos se realizarán como máximo a los 10 días calendario de emitido el informe de conformidad.

## 9. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor a 01 año, contado a partir de la conformidad del servicio.

## 10. PENALIDADES:

Penalidad por Mora en la ejecución de la adquisición del servicio, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicara una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto de contratación} \\ \text{F x plazo en días}$$

Donde:

F= 0.40 Para plazos menores o iguales a treinta (30) días calendarios,

F= 0.25 Para plazos mayores a treinta (30) días calendarios,

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 aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley





General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

#### 11. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos:

- 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 prestación 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.

#### 12. GESTIÓN DE RIESGOS

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

#### 13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

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

#### 14. CLAÚSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido,





negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la Entidad.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Entidad.

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UGEL CALCA  
Psic. *Edwina L. Cordova Mujica*  
ESPECIALISTA EN CONVIVENCIA ESCOLAR



GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UGEL CALCA UGEL  
Ps. *Miranda Vilcayvancu Mejia*  
PROFESOR EN EL GRUPO ITERATIVO  
EN CONVIVENCIA ESCOLAR