

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social/ Gerencia General.
<b>Actividad del POI:</b>	<b>01.01.17.02:</b> Servicio de Publicidad, Impresión, Difusión e Imagen Institucional- ADM.
<b>Fuente de Financiamiento:</b>	<b>RDR: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>
<b>Denominación de la Contratación:</b>	Contratación del servicio de confección de banderola Institucional para EMUSAP S.A.

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

Garantizar una adecuada difusión institucional y promoción de actividades de interés público mediante la confección de una banderola que permita informar, orientar y sensibilizar a la población sobre acciones, servicios o campañas impulsadas por la entidad, fortaleciendo la comunicación con la ciudadanía y contribuyendo al cumplimiento de sus objetivos institucionales.

**II. ANTECEDENTES**

En la actualidad, EMUSAP S.A. no cuenta con una banderola Institucional para la participación de la Institución en eventos protocolares, siendo símbolo de identificación como Institución ante el resto de las Instituciones de la ciudad de Chachapoyas.

**III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**3.1. Objetivo General:** Fortalecer la identidad visual y comunicacional de la entidad, promoviendo de manera clara y coherente sus valores institucionales y misión, con el fin de consolidar su imagen ante la ciudadanía.

**3.2. Objetivos Específicos:**

- Representar a la entidad en actividades protocolares.
- Establecer vínculo fraternidad y solidaridad entre los trabajadores de la EMUSAP S.A. y de las diferentes instituciones en actividades de representatividad.
- Promover el patriotismo y la cultura en las diferentes actividades culturales y de desfile institucional.

**IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

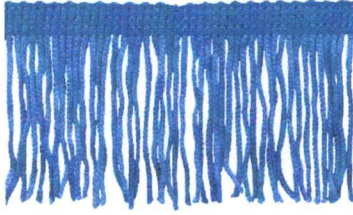
Propuesta de modelo de banderola: El Imagotipo en la parte central y el nombre de la entidad de manera semicircular.



Las prestaciones requeridas en el presente termino de referencia, se describen en el siguiente cuadro:



#### 4.1. Descripción del servicio a contratar

Ítem	Descripción del servicio	Unidad de Medida	Cantidad
01	<p><b>MATERIAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tela pana</li> </ul> <p><b>COLOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fondo: Celeste bebe</li> <li>- Letras: azul marino en alto relieve</li> <li>- Imagotipo: celeste en alto relieve.</li> </ul> <p><b>LETRAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Azul marino y bordadas.</li> </ul> <p><b>BORDE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fleco cadeneta color azul marino.</li> </ul>  <p>FOTO REFERENCIAL</p> <p><b>MEDIDAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Largo: 2.40 cm</li> <li>- Ancho: 1.20 cm</li> </ul>	Servicio	01

#### 4.2. Actividades

**Revisión del diseño institucional aprobado:**

Verificar que el diseño gráfico de la banderola cumpla con los lineamientos establecidos por la Ley N.º 32069 y su reglamento, asegurando el uso correcto del escudo nacional, los colores institucionales y otros elementos de identidad visual del Estado.

**Adecuación del diseño a las dimensiones solicitadas:**

Ajustar el arte final al formato y medidas requeridas por la entidad, garantizando la correcta proporción y legibilidad de todos los elementos visuales.

**Selección y preparación de materiales:**

Proveer materiales duraderos y de buena calidad (tela lona, vinil, refuerzos, acabados, etc.) adecuados para uso interior o exterior, según lo requerido, cumpliendo estándares técnicos establecidos.

**Confección e impresión de la banderola:**

Ejecutar el proceso de impresión en alta resolución y confección de la banderola institucional con acabados reforzados (costuras, ojales, bastones, cintas u otros elementos de sujeción, según especificaciones técnicas).

**Entrega del producto final:**

Entregar la banderola institucional terminada, dentro del plazo establecido, en el lugar designado por la entidad, acompañada de un acta de conformidad o guía de remisión.

**Supervisión y validación del cumplimiento técnico:**

Permitir la supervisión de la entidad contratante durante el proceso, así como la validación del cumplimiento de las especificaciones técnicas antes de la recepción conforme.



**4.3. Plan de trabajo (de corresponder)**

No corresponde.

**V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, DEMAS  
NORMAS (de corresponder)**

No responde.

**VI. SEGUROS (de corresponder)**

No responde.

**VII. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (de corresponder)**

**7.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo**

No corresponde.

**7.2. Soporte técnico**

No corresponde.

**7.3. Capacitación y/o entrenamiento**

[No corresponde.

**7.4. Otras prestaciones accesorias**

No corresponde.

**VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**8.1. Lugar:**

El postor ganador deberá elaborar la banderola en su propio taller y proporcionar la dirección exacta de su establecimiento, indicando el distrito, provincia y región de procedencia

**8.2. Plazo:**

El plazo de ejecución del presente contrato es de 15 días calendario, el mismo que se computa desde *el día siguiente de la suscripción del contrato.*

**IX. REQUISITOS Y/O RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA (De  
corresponder)**

**9.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**A) CAPACIDAD LEGAL**

Requisitos:

No aplica.

Acreditación:

No aplica.

**B) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

No corresponde.

Acreditación:

No corresponde.

**9.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS**

**C) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**i. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

No aplica.

**ii. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

No aplica.



**iii. Capacitación del personal clave**  
No aplica.

**D) EQUIPAMIENTO ESTRÁTEGICO**

No aplica.

**E) INFRAESTRUCTURA ESTRÁTEGICA**

No aplica.

**X. ENTREGABLES**

Solo se requiere un solo entregable (banderola confeccionada de 2.40 cm de largo y 1.20 cm de ancho), el mismo que se entregara a los **15 días** culminado el servicio.

**XI. SISTEMA DE ENTREGA**

No aplica.

**XII. CONFORMIDAD**

La conformidad es otorgada por la Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social, en el plazo máximo de **siete (7) días** computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar en el plazo de 4 días

**XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, EN UN **ÚNICO PAGO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

**XIV. MODALIDAD DE PAGO**

La modalidad de pago será a suma alzada, previa conformidad del servicio otorgada por el área usuaria.

**XV. FÓRMULA DE REAJUSTE**

No aplica.

**XVI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **(6 meses)** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

**XVII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (de corresponder)**

**17.1. Otras obligaciones**

**17.1.1. Otras obligaciones del contratista**

No aplica.

**17.1.2. Otras obligaciones de la Entidad**

No aplica.

**17.2. Adelantos**

No aplica.

**17.3. Subcontratación**

No aplica.

**17.4. Confidencialidad**

No aplica.



### 17.5. Propiedad intelectual

EMUSAP S.A., 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.

## XVIII. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

### Áreas que coordinarán con el contratista:

Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social.

### Áreas responsables de las medidas de control:

Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social

## XIX. PENALIDADES POR MORA

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

**Para bienes y servicios: F = 0.40**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

### OTRAS PENALIDADES:

No aplica.

## XX. GARANTÍAS (de corresponder)

No aplica.

## XXI. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

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

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



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

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

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. 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.

#### **XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley 32069.

#### **XXIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO.**

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) 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.

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

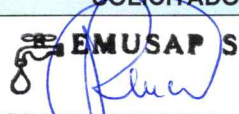
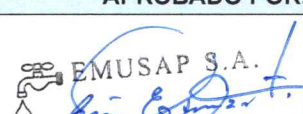
#### **XXIV. GESTIÓN DE RIESGOS**



3. INFORMACIÓN DEL RIESGO		4. PLAN DE PROPUESTA A LOS RIESGOS				4.2 ACCIONES A REALIZAR	4.3 Riesgo asignado a:	
3.1 Descripción del riesgo	3.2 prioridad del riesgo	4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA					Entidad	Contratista
		Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo			
Colores que no respetan el manual de identidad Institucional	Prioridad moderada		X			Solicitar una muestra digital del diseño para revisión previa y validar internamente que los colores y demás elementos gráficos cumplen con lo establecido, además de coordinar con la imprenta para que respeten los perfiles de color. Confirmando que trabajan con estándares adecuados de bordado que pueden reproducir fielmente los colores institucionales.		X
Uso de tela que se desvanecen rápidamente con el sol o la lluvia; material no resistente.	Prioridad moderada		X			Incluir en las especificaciones del pedido la resistencia mínima requerida el tipo tela Pana, los colores de las letras, el borde del fleco cadeneta sea de color azul marino y cumplir con las medidas establecidas.		X

**XXV. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

No aplica.

SOLICITADO POR:	APROBADO POR:
 <b>EMUSAP S.A.</b> Lic. Estuardo Rafael Chavary Morales ANALISTA DE IMAGEN Y PROMOCIÓN	 <b>EMUSAP S.A.</b> Ing. César Richard Espinoza Tapia GERENTE GENERAL

**ÁREA TÉCNICA (De corresponder):**