

**FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS GENERALES**

1. **ÁREA USUARIA: OFICINA REGIONAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL**

2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** CONTRATACION DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE BANNERS QUE SERVIRA COMO IDENTIFICACION AL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

3. FI

FINALIDAD PÚBLICA:

El presente requerimiento busca contar con el servicio que servirá como identificación del Gobierno Regional de Ucayali; en las actividades protocolares.

4. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

La contratación del servicio de impresión de Banner, tiene como objetivo garantizar la identificación ante la población.

5. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

EE.GG	U.M	DESCRIPCIÓN
23.27.11.6	01 servicio	CONTRATACION DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE BANNERS

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

U. M	DETALLE	DESCRIPCION
08 unidades	-02 Banner arco 120cm x 80cm	- Con Refuerzos al rededor del banner
	-02 Banner arco 85cm x 80cm	
	-01 Banner carpa 120cm x 80cm	- Con sus respectivos ojales de metal
	-01 Banner globo 150cm x 135cm	
	-02 Banner de 5m x 3mm	

6. **REQUISITO DEL PROVEEDOR**

6.1. **EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR**

- Personal natural o jurídica
- El proveedor, **deberá dedicarse al rubro de actividades y/o comercialización de servicios iguales o similares al objeto de la presente contratación, mínimos de un (01) año.**
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, si la propuesta económica es mayor una (01) UIT.
- Contar con código de cuenta interbancaria (CCI), cuenta relacionada al número de RUC.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente.
- Declaración jurada simple de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar por el estado

Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, 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 que acredite servicios iguales o similares.

7. **LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: (Obligatorio).**

7.1. **Lugar:**

Dirección : Jr. Raimondi N° 220
Distrito : Calleria
Provincia : Coronel Portillo
Departamento : Ucayali

7.2. **Plazo:** El servicio deberá ejecutarse en máximo siete (07) días hábiles, contabilizado desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

8. **ENTREGABLES / PRODUCTO (obligatorio)**

El producto será entregado en:

- **Primer y único entregable, al término de la entrega de las impresiones de Banners**



9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES/PRODUCTO (obligatorio)

El reporte debe ser presentado, a la Oficina Regional de Comunicación Institucional, a través de mesa de partes del Gobierno Regional de Ucayali. El horario para la recepción de documentos será de lunes a viernes de 8.00 a.m. a 1.00 p.m.- 2.00 p.m. a 4:45 p.m. horas.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO (obligatorio):

La oficina Regional de comunicación Institucional, como área usuaria es responsable de otorgar la conformidad del servicio, quien verificará el cumplimiento de la misma de acuerdo a lo solicitado en el presente Término de Referencia y emitirá la conformidad firmada una vez presentado el entregable/producto más el comprobante de pago autorizado por la SUNAT por parte del proveedor, en un plazo máximo de 07 (siete) días hábiles, contados desde el día siguiente de la recepción del bien.

11. FORMA DE PAGO (obligatorio)

La ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación al EL CONTRATISTA a través de pago único y en moneda de soles, después de la entrega del servicio y otorgada la conformidad respectiva por la Oficina Regional de Comunicación Institucional.

La forma de pago será mediante depósito interbancario a la Cuenta Corriente Interbancaria (C.C.I.) indicada por el Proveedor a la Entidad, debiéndose realizar en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. La conformidad no invalida cualquier reclamo posterior por parte de la Entidad, al declararse alguna deficiencia en el bien durante el uso.

12. PENALIDADES APLICABLES:

12.1. PENALIDAD POR MORA: (Obligatorio)

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 al artículo 120 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, conforme a 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

12.2. OTRAS PENALIDADES (NO CORRESPONDE)

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (Obligatorio)

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales y demás documentación generados por el servicio, pasara a propiedad del Gobierno Regional de Ucayali. El/la proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la se tenga acceso relacionada a la prestación.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (obligatorio)

La entidad contratante y el contratista son responsables de ejecutar correcta y oportunamente la totalidad de las obligaciones asumidas en el contrato. Para ello, deben realizar todas las acciones a su alcance, empleando la debida diligencia, orientadas al logro de los resultados acordados.

En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante, de acuerdo a lo establecido en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

15. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564). (obligatorio)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO: (obligatorio)

• El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta;



a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

- El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento.
- Asimismo, 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 los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: (obligatorio)

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente. En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el Gobierno Regional está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

18. RESOLUCION DE CONTRATO (Obligatorio)

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

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sean imputable a las partes.
- 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 las obligaciones establecidas en la cláusula anticorrupción durante la ejecución contractual.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo.
- g) Por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

En caso de resolución por incumplimiento del contratista, la Entidad le otorga el plazo de tres (3) días hábiles para que ejecute la prestación o subsanar la observación, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido, únicamente se notificara la decisión de resolución de contrato.

El apercibimiento previo no es aplicable en caso se haya llegado a completar el monto máximo de penalidad al contratista, donde el área usuaria evaluara la decisión de resolver el contrato.

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 y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Para el caso de presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual, la resolución de contrato será efectivo previa verificación de los documentos cuestionados.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA (Obligatorio)

Toda controversia que surja entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme al Artículo 81 de la Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y 330 del Decreto Supremo N° 009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

GOBIERNO REGIONAL DE CAYALI

Lic. Marco A. Carrillo Cruz
DIRECTOR DE LA OFICINA DE ASesoría
INSTITUCIONAL DEL GRU

Firma y Sello
Responsable del Área Usuaria