

## Anexo N° 01-A

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Unidad de Organización	DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA
Meta Presupuestaria	048
Actividad del POI	C0114 EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL, PARA LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO.

## 1. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la presente contratación es garantizar la elaboración de material gráfico de difusión (Banners Roll Screen y gigantografías) para el cumplimiento de las actividades desarrolladas por la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria (DRSU), con el objetivo de fomentar la formación integral, la expresión artística y el bienestar físico/emocional de los estudiantes que busca fortalecer la identidad cultural a través de danzas folclóricas, promover el uso positivo del tiempo libre, la integración social, la disciplina y el trabajo en equipo.

## 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

**Objetivo General:**

Contratar el servicio de impresión de banners Roll Screen y gigantografías es para optimizar la difusión de las actividades de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria.

**Objetivos Específicos:**

- Promover la imagen institucional de la DRSU y sus ejes de trabajo (talleres culturales) mediante banners y gigantografías de alta calidad.
- Difundir convocatorias culturales (Danza) y de participación ciudadana en la comunidad universitaria.

## 3. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

El servicio incluirá la ejecución de lo siguiente:

1. **Diseño e Impresión de 2 Banners Roll Screen:** Elaboración de diseños personalizados y su posterior impresión e instalación en estructuras Roll Screen, según las siguientes características:

Característica	Especificación Técnica
Cantidad	2 unidades (una por tema designado).
Tipo de Estructura	<b>Roll Screen o Roll Up:</b> Estructura enrollable de aluminio. Debe ser estable, portátil y de fácil instalación y desinstalación.
Incluye	Maletín o bolsa de transporte resistente para cada estructura.



Dimensiones (Aprox.)	<p><b>Altura:</b> 2.00 m (máximo extendido).  <b>Ancho de la Lona:</b> 0.90 m – 1.10 m.  <i>Nota: Las dimensiones exactas serán coordinadas y aprobadas previamente con el área usuaria.</i></p>
Sistema de Enrollado	Mecanismo retráctil interno con resorte, que permita enrollar y desenrollar la lona de forma suave y segura.
Base de Soporte	Base estable (generalmente de aluminio o acero) para evitar volcamientos.
Material de Impresión	<b>Lona Vinílica:</b> Front Banner mate o similar, de 13 onzas (440 gr/m <sup>2</sup> aproximadamente). Resistente al rasgado y de alta definición.
Calidad de Impresión	<b>Alta Resolución:</b> Mínimo 720 DPI (óptimo 1440 DPI). Impresión full color.
Acabados	<b>Bordes:</b> Refuerzo en los bordes superior e inferior con ojales metálicos o de plástico resistente para un fácil acople a la estructura.
Diseño	Incluye el diseño gráfico de cada banner, el cual debe ser <b>previamente coordinado y aprobado por el área usuaria (DRSU)</b> antes de la impresión.
Temas Específicos	<ol style="list-style-type: none"> <li>taller de danza "vacaciones útiles UNAT"- PAMPAS 2026.</li> <li>Unidad de Extensión Universitaria – Taller de Danza.</li> </ol>

2. **Diseño e Impresión de la Gigantografías:** Elaboración de diseño personalizado con imágenes de la DRSU.

Característica	Especificación Técnica
Cantidad	2 unidades
Tipo	gigantografías
Dimensiones (Cerrado)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Gigantografía con datos de la DRSU, Formato estándar aproximado: <b>Ancho:</b> 10 m / <b>Alto:</b> 1.90 cm, con marco soporte de metal empotrado en la fachada.</li> <li>Gigantografía con datos de la Unidad de Extensión Universitaria Cultural, aproximado: <b>Ancho:</b> 5 m / <b>Alto:</b> 1.30 cm, con marco soporte de metal empotrado en la fachada.</li> </ol>
Impresión	Full Color (Cuatricromía), alta resolución.
Diseño	Diseño personalizado con imágenes e información de la DRSU. El diseño, <b>debe ser coordinado y aprobado previamente por el área usuaria.</b>



<b>Información a incluir</b>	Logotipo de la UNAT, logotipo de la DRSU, con información relevantes de la universidad (a ser proporcionadas por el área usuaria).
<p>3. <b>Coordinación:</b> Todo el proceso de diseño (para banners y gigantografías) estará sujeto a coordinación y aprobación previa del área usuaria (DRSU) antes de proceder con la impresión.</p> <p><i>Nota:</i> Los diseños finales de todos los productos requieren la conformidad expresa del área usuaria. La presente contratación no busca contratar servicios para cubrir puesto o funciones de carácter permanente, no existiendo subordinación, dependencia ni vínculo laboral con el locador contratado.</p>	
<b>4. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persona natural o jurídica.</li> <li>- La actividad económica del ruc debe estar relacionada al objeto de contratación.</li> <li>- Contar con CCI</li> <li>- Contar con RUC activo y habido</li> <li>- Contar con RNP</li> </ul>	
<b>5. SEGUROS</b>	
No aplica en el presente caso	
<b>6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	
<p><b>LUGAR:</b> El servicio de impresión se realizará en los talleres del proveedor. La entrega del material impreso se efectuará en la sede administrativa de la UNAT en la ciudad de Pampas, previa coordinación con el área usuaria (DRSU).</p> <p><b>PLAZO:</b> Los banners y gigantografías deberán ser entregados dentro de un <b>plazo de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la aprobación del diseño</b>, la cual se realizará previa coordinación con el área usuaria, y/o al correo electrónico <a href="mailto:drs@unat.edu.pe">drs@unat.edu.pe</a>, comunicar al área de abastecimiento.</p>	
<b>7. ENTREGABLES</b>	
No aplica en el presente caso	
<b>8. CONFORMIDAD (ART 144 REGLAMENTO)</b>	
<p>La conformidad del servicio estará a cargo de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria. 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.</p> <p>El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.</p> <p>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 144.4 del Reglamento<sup>1</sup>, 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.</p>	



## 9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Artículo 67 Ley / Artículo 229.4 reglamento)

El pago se realizará al 100% al finalizar el servicio.

Para lo cual deberá presentar:

- Carta de prestación de servicio dirigida al presidente de la Comisión Organizadora de la UNAT.
- Boleta o factura electrónica
- Copia de Orden de Servicio
- Carta de autorización para el pago de abonos en cuenta indicando el CCI

El pago se realizará 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 siguientes.

## 10. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

No aplica en el presente caso

## 11. PENALIDADES (Artículo 120 Reglamento)

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación, el cual debe consignarse en la Orden de Servicios o contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto del contrato} \\ F \times \text{plazo en días}$$

Para bienes y servicios: F= 0.40

## 12. Otras Penalidades

No aplica en el presente caso

## 13. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES (Artículo 68 Ley / Artículo 229.3 Reglamento)

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.

- Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- 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.
- Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

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

## 14. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

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.

#### 15. CLÁUSULA GARANTÍAS

No aplica en el presente caso

#### 16. CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes reconocen la importancia de identificar, evaluar y mitigar los riesgos que puedan afectar la adecuada ejecución del presente contrato y el logro de sus objetivos. En tal sentido, se tiene:

Nº	Riesgo	Riesgo asignado	Prob. (1-3)	Prob. (1-3)	Nivel de Riesgo (P x I)	Clasificación	Acción
R1	Retraso en la presentación del servicio.	Locador	1	3	3	Moderado	Mitigar el riesgo realizando una llamada telefónica 3 días antes del día programado para el servicio de impresión.

#### 17. 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 UNAT.

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, sobornos, gratificaciones, 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 UNAT, 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 UNAT.

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 UNAT 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.

### **18. CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 81.3 de la Ley de Contrataciones públicas.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley).
- h. Prestaciones accesorias.
- i. Vicios ocultos.
- j. Otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA  
"DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO"

  
Mg. Ronald Julian Chinuan Quispe  
DIRECTOR DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA