

PEDIDO DE SERVICIO N°

000029

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHUPACA - UNACHL
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001774

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Entregar a Sr(a) : AYLAS CHUQUIMANTARI KATHERINE GUINA
Fecha : 16/03/2026
Actividad Operativa : C0006 FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Motivo : PARA LA REPRESENTACION INSTITUCIONAL

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0004	22	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
501500030149	SERVICIO DE DISEÑO Y IMPRESION	2.3.2 9.1 1	240.00	SERVICIO

SE ADJUNTA TERMINOS DE REFERENCIA



Lic. Adm. Katherine G. Aylas Chuquimantari
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Firma del Solicitante



Mg. Mario Revelino-Yauri Candor
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Firma Autorizada



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE TARJETAS DE PRESENTACIÓN PARA PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE ACADEMICA Y VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHUPACA.

Organo y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Actividad del POI:	C0006 – FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE TARJETAS DE PRESENTACIÓN PARA PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE ACADEMICA Y VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHUPACA.

1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene la finalidad de mejorar la imagen institucional y contribuir con el cumplimiento de funciones de la entidad.



2. ANTECEDENTES

La Alta Dirección (Presidencia y Vicepresidencias) actúa como el rostro oficial de la universidad ante entidades nacionales e internacionales. Las tarjetas de presentación no son solo papelería, sino herramientas de protocolo y representación indispensables para:

- Establecer vínculos académicos y convenios.
- Representar a la UNACHU en eventos, congresos y reuniones oficiales.
- Facilitar el intercambio de información de contacto de manera formal y profesional.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo principal es contratar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio integral de diseño gráfico publicitario y artes gráficas (impresión offset o digital de alta gama) para asegurar la uniformidad en la comunicación visual de la UNACHU.

5. DESCRIPCION Y/O CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

5.1. Actividades

Diseño e impresión de tarjetas de presentación:

Características:

DISEÑO Y IMPRESIÓN DE 01 MILLAR DE TARJETAS PARA PRESIDENTE DE LA COMISION ORGANIZADORA





UNACHU

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE CHUPACA

- Papel couche de 350gr; de alta calidad que ofrece durabilidad y una sensación de solidez en tus manos.
- Acabado plastificado mate por ambos lados.
- Impresión full color en ambos lados; que incluyan el logo de la UNACHU, dirección de la Universidad, Apellidos y nombres del Presidente, Número de celulares, correos electrónicos respectivamente en cada tarjeta.
- Medidas 8.90 cm x 5.4cm
- Usar colores institucionales de la UNACHU.

DISEÑO Y IMPRESIÓN DE 01 MILLAR DE TARJETAS PARA VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACION

- Papel couche de 350 gr; de alta calidad que ofrece durabilidad y una sensación de solidez en tus manos.
- Acabado plastificado mate por ambos lados.
- Impresión full color en ambos lados; que incluyan el logo de la UNACHU, dirección de la Universidad, Apellidos y nombres del Vicepresidencia de Investigación, Número de celulares, correos electrónicos respectivamente en cada tarjeta.
- Medidas 8.90 cm x 5.4cm.
- Usar colores institucionales de la UNACHU.



DISEÑO Y IMPRESIÓN DE 01 MILLAR DE TARJETAS PARA VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

- Papel couche de 350 gr; de alta calidad que ofrece durabilidad y una sensación de solidez en tus manos.
- Acabado plastificado mate por ambos lados.
- Impresión full color en ambos lados; que incluyan el logo de la UNACHU, dirección de la Universidad, Apellidos y nombres del Vicepresidencia Académica, Número de celulares, correos electrónicos respectivamente en cada tarjeta.
- Medidas 8.90 cm x 5.4cm
- Usar colores institucionales de la UNACHU.

6. REQUISITOS DEL POSTOR PROPUESTO

Condiciones Generales:

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Ficha RUC y/o Consulta RUC (en condición de ACTIVO Y HABIDO, que el giro de negocio sea igual o similar al objeto de contratación)
- Contar con el Comprobante de Pago autorizado por SUNAT
- RNP (Registro Nacional de Proveedores) si el monto supera el valor de 01 UIT
- Contar con el Código de Cuenta Interbancaria - CCI.





UNACHU

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE CHUPACA

Condiciones particulares:

Se debe indicar las condiciones necesarias que debe cumplir el proveedor para la atención del requerimiento.

- ✓ **Perfil Del Postor:** Características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor como:

- **PERFIL DEL POSTOR:**

- Personal natural o jurídica con giro de negocio igual o similar al objeto de contratación.

7. PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES

Entrega de tres millares de tarjeta de presentación., previa aprobación de diseño del área usuaria., en el plazo establecido.

8. LUGAR DE LA EJECUCION DE LA PRESTACION:

Instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca.

9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo total de ejecución es de 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra o firma del contrato. El cronograma se desglosa de la siguiente manera:

- Entrega del Diseño: 01 día calendario, contado a partir del día siguiente de la notificación del documento contractual. El contratista deberá presentar la propuesta técnica por Mesa de Partes.
- Aprobación del Diseño: 01 día calendario, contado a partir del día siguiente de la presentación del diseño. El área usuaria comunicará la conformidad y autorizará la impresión.
- Entrega Final de Impresiones: 03 días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la conformidad del diseño. El consultor deberá realizar la entrega física de las tarjetas impresas.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

FORMA DE PAGO: A la entrega de los 03 millares de la tarjeta de representación en el plazo establecido.

CONDICION DE PAGO: El pago se realizará, a la presentación de la conformidad de servicio; previa presentación de carta dirigida al presidente de la comisión organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca presentada en Mesa de Partes, cuyo documento indica la culminación de la prestación del entregable correspondiente, debiendo adjuntar copia de orden de servicio y comprobante de pago autorizado por la SUNAT y otros que ameriten.

11. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

SUPERVISION:

La supervisión estará a cargo de la Unidad de Abastecimiento de la UNACHU, quien verificará el cumplimiento técnico, plazos y entregables.

CONFORMIDAD DEL SERVICIO:





La conformidad del servicio estará a cargo del área usuaria de la Unidad de Abastecimiento de la UNACHU.

12. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Universidad, en materia de seguridad de la información.

13. RESPONSABILIDAD RELACIONADA CON LA EJECUCION CONTRACTUAL:

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 año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación., en merito al artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas.



14. PENALIDADES

Las partes acuerdan, en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación de objeto del contrato, la **ENTIDAD** le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F: 0.40

Donde F tiene los siguientes valores;

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

a.1) Para servicios en general: **F = 0.40.**

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Servicios en general: **F = 0.25.**

15. OTRAS PENALIDADES

(De corresponder)

16. VALOR REFERENCIAL

DESCRIPCION	MONTO S/.
SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE TARJETA DE PRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHUPACA	S/. 240.00

17. RESOLUCION CONTRACTUAL

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.





- d) 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.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

18. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o formalización de la Orden, el Contratista declara no haber ofrecido ni otorgado, directa o indirectamente, pagos, beneficios o incentivos indebidos a evaluadores o servidores de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca. Asimismo, se compromete a mantener una conducta íntegra y proba durante la ejecución del contrato y, de ser el caso, hasta la resolución de eventuales controversias, absteniéndose de realizar actos ilícitos o de ofrecer beneficios indebidos a funcionarios, servidores o terceros vinculados al proceso de contratación.

Para tal efecto, el Contratista adoptará las medidas necesarias que aseguren el cumplimiento de dichas obligaciones y se compromete a comunicar oportunamente a las autoridades competentes cualquier acto de corrupción o inconducta funcional del que tenga conocimiento. Tratándose de una persona jurídica, estas obligaciones se extienden a sus representantes, funcionarios y demás personas vinculadas. El incumplimiento de lo señalado faculta a la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca a resolver total o parcialmente el contrato, conforme a la normativa vigente.

19. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.

20. GESTION 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.

21. ANEXOS



Lic. Walter A. Rojas Chiquieriani
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

FIRMA ÁREA USUARIA



Mg. Mario Reveiro Yauri Condon
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO