

FORMATO N° 02-TÉRMINOS DE REFERENCIA - "SERVICIO DE ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE TRÍPTICOS Y FOLDERS"

I. OFICINA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

La Oficina de Relaciones Públicas requiere la prestación del servicio de elaboración e impresión de doscientos de trípticos y doscientos de folders para impulsar el proyecto de Comunidades Educativas de Aprendizaje - COEDA, en la I Feria Regional Educativa 2026, organizada por el Gobierno Regional de Arequipa.

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de elaboración e impresión de trípticos y folders institucionales para el fortalecimiento de las acciones de comunicación y difusión de información de las Comunidades Educativas de Aprendizaje - COEDA, innovación e iniciativa de la UGEL Arequipa Sur.

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar la adquisición de material de difusión de las Comunidades Educativas de Aprendizaje (COEDA) en la *I Feria Regional Educativa 2026 "Logros que inspiran, calidad que transforma"*, consistente en 200 trípticos y 200 folders institucionales, destinados a fortalecer las acciones de comunicación, difusión y sensibilización en el marco del trabajo con los actores educativos.

IV. ANTECEDENTES / ACTIVIDADES

Visto el **Oficio Múltiple Nro. 244-2026-GRA-GREA/G** emitido por la Gerencia Regional de Educación, por el cual se extiende la invitación para la participación en la *I Feria Regional Educativa 2026 "Logros que inspiran, calidad que transforma"* en el marco de las actividades conmemorativas por el 37° Aniversario del Gobierno Regional de Arequipa, la misma que se realizará este lunes 27 de abril del 2026 en las instalaciones del Centro de Convenciones Cerro Juli, ubicado en el distrito de José Luis Bustamante y Rivero.

V. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar el servicio de elaboración e impresión trípticos y folders institucionales para la difusión de información y fortalecimiento de las acciones de comunicación de las Comunidades Educativas de Aprendizaje - COEDA, innovación e iniciativa de la UGEL Arequipa Sur.

VI. ACTIVIDAD OPERATIVA DEL POI

Meta 0043.

VII. REQUISITOS GENERALES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR

- No estar inhabilitado para contratar con el estado Peruano, acreditado con el formato N°07, debidamente suscrito.
- Tener RUC vigente, lo que se acreditará con copia simple.
- Tener Registro Nacional de Proveedores - RNP, vigente, acreditar con copia simple de la misma, según corresponda.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria CCI - vigente y vinculado al RUC acreditar con el formato N° 08 u otro formato, debidamente suscrito.



VIII. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

8.1. Descripción del servicio a contratar

Cantidad	Medida	Descripción precisa del servicio
200 unidades	Formato: A4	Folletos Informativos (trípticos) , con las siguientes características técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • Papel couche de 115 gr brillante. • Lomo rotulado en letras doradas con la leyenda: • Tamaño ajustado al contenido A4
200 unidades	-230 mm ancho -330mm alto	Folders , con las siguientes características técnicas: <ul style="list-style-type: none"> • folder grueso con pliegue • Full color en material Folcote calibre 16

IX. **GARANTÍA COMERCIAL**
"NO CORRESPONDE"

X. **PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**
"NO CORRESPONDE"

XI. **LUGAR Y DURACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.**

11.1. **Lugar:** El servicio será serán entregados en almacén de la sede central de la entidad, ubicado en la Urb. Tasahuayo, Mz. "E" S/N, distrito de José Luis Bustamante y Rivero – Arequipa, en el horario de 08:30 a 15:30 horas en día hábil. (De ser la entrega en otro sitio y/u horario, precisar la dirección exacta y hora)

11.2. **Duración:** El servicio se ejecutará en el plazo de dos (02) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de formalizar la orden de servicio.

XII. **RESULTADOS ESPERADOS:**

Al término del servicio, los 200 trípticos y 200 folders deberán encontrarse correctamente empastados, rotulados y entregados en las condiciones técnicas establecidas, garantizando su adecuada conservación física y visual.

XIII. **ADELANTOS:** "NO CORRESPONDE"

XIV. **SUBCONTRATACIÓN:** "NO CORRESPONDE"

XV. **CONFIDENCIALIDAD:**

Toda información sobre la Oficina usuaria o de la propia Unidad de Gestión Educativas Local Arequipa Sur a la cual el contratista tenga acceso, es estrictamente confidencial.

El contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la UGEL Arequipa Sur.



XVI. FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad del servicio, emitida por el área usuaria y previa presentación del comprobante de pago autorizado por la SUNAT.

El pago, obligatoriamente, se efectuará mediante transferencia a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI), número de cuenta que será comunicado mediante una carta de autorización correspondiente.

XVII. EMISIÓN DEL COMPROBANTE DE PAGO.

La facturación se emitirá a nombre del GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA UGE SUR con RUC N° 20498392866.

XVIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El Informe de conformidad del bien será emitida, por la oficina de usuaria o de la propia Unidad de Gestión Educativa Local Arequipa Sur, en un plazo que no excederá de siete (07) días hábiles, (bajo responsabilidad) para el cual previamente el área usuaria verificará el servicio prestado según los términos de referencia solicitados.

XIX. PENALIDADES

Por mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 119 del Reglamento; Ley General de Contrataciones del Estado N° 32069 y su Reglamento.

Se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

PENALIDAD DIARIA = (0.10 x monto vigente) / (F x Plazo vigente en días)

DONDE: F = 0.40

XX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En Aplicación del Art. N° 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas, literal c. 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.



XXI. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL PROVEEDOR no debe, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 39 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Estado en su numeral 39.3, ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación.

Asimismo, el PROVEEDOR está obligado 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 de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 39 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Estado.

Además, EL PROVEEDOR deberá comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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 lícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL PROVEEDOR 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.

XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación según acuerdos de las partes.

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación y eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación (artículo 330 numeral 330.1 Decreto Supremo N° 009-2025-EF).



XXIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N° 32069.

De contraste en alguno de los supuestos de resolución de contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con

lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Por ende, 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.

XXIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (DE CORRESPONDER)

CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

Incluir de ser el caso, requisitos relacionados a la habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, siempre que se trate de actividades reguladas en las que se establezcan requisitos que los proveedores deben cumplir para ejecutar la prestación

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada a cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes el mercado.

Acreditación:

Incluir el documento específico con el que se debe acreditar el requisito relacionado a la habilitación. Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma o exigencia que resulte aplicable al objeto materia de la contratación



EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (Consignar el monto de facturación expresado en números y letras en la moneda de la convocatoria, monto que no podrá ser mayor a tres (3) veces el valor estimado de la contratación o del ítem) , por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.


Se consideran bienes similares a los siguientes (Consignar los bienes similares al objeto convocado, es decir aquellos que guarden semejanza o parecido, es decir, que compartan ciertas características esenciales, referidas a su naturaleza, uso, función, entre otras)

Acreditación:

Tal y como se prevé en las Bases Estándar, la experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de:

- (i) Contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o
- (ii) Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

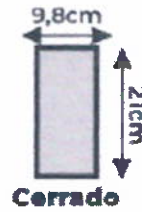
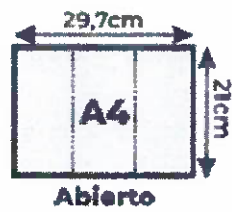
GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
UGEL AREQUIPA SUR



.....
Lic. José Alfredo Meléndez Márquez
RELACIONISTA PÚBLICO

Firma del área usuaria

Tríptico A4



FOLDER



MEDIDAS:

230 mm ancho
330 mm alto

CARACTERISTICAS:

Full color
350 gramaje
con pliegue