

Formato N° 02:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Instituto de Investigación
Actividad del POI:	Servicio de fabricación e impresión de digipack, librito y multicopiado para el disco <i>La Muñeca Negra</i>
Denominación de la Contratación:	Gestión de Fondo Editorial

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

Difundir la investigación musical producida en nuestro país de acuerdo con los estándares internacionales para publicaciones académicas seriadas.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

Contratar el servicio de fabricación e impresión de digipack, librito y multicopiado para el disco *La Muñeca Negra*. De acuerdo con el Artículo 86° de las Funciones del Instituto de Investigación establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), se precisa “El Instituto de Investigación es un órgano de línea de segundo nivel organizacional, dependiente del Vicerrectorado de Investigación, responsable del desarrollo de investigaciones en el campo de la música y afines, dirigir y supervisar la gestión proyectos de investigación y capacitaciones, el Fondo Editorial y Publicaciones y el Repositorio y supervisar la Unidad de Bibliotecas.”

III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)

3.1. Descripción, características y cantidades

a. Sobre el material del contenedor (500 unidades)

- Material: Caja de cartón paja gris prensado, de 1.5 mm de espesor
- Impresión: A full color
- Acabados: Armado y forrado en papel liner, impresión a full color

b. Sobre el material de los sobres: (500 unidades)

- 1 modelo
- Material: Papel liner de 170 grs
- Impresión: A full color
- Acabado: Pegado

c. Sobre el librito (500 unidades)

- Serán de 18 páginas
- Material: Papel bond de 120 grs
- Impresión: A full color
- Acabado: Engrapado, corte final 12.3 x 12.3 cm Presentar entregas parciales para revisión.
- Puntualidad en la entrega final.
- Accesibilidad a observaciones del equipo editorial

d. Sobre el replicado (500 unidades)

- Replicado de 500 ejemplares de CDs que conforman el disco (total 500 discos)



- 500 discos compactos de fabrica con el material de audio enviado.

3.2. Recursos

- Para la realización de estas labores, el ININ hará entrega de las artes en archivo InDesing y el masterizado de los audios del proyecto *La Muñeca Negra*, así como el total de sus respectivas imágenes.

3.3. Producto a entregar

- El proveedor entregará 500 digipacks armados del disco (Cada uno de los digipack contendrá 1 CD, los cuales estarán dentro de sus respectivos sobres según el modelo y a su vez por cada CD se incluirá un librito de 18 páginas).
- 500 ejemplares de cada uno de los CDs que componen el disco.

3.4. Requisitos legales

- Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

No aplica

V. SEGUROS (De corresponder)

No aplica

VI. GARANTÍA COMERCIAL (De corresponder)

No aplica.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)

(Señalar las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, sea persona natural o jurídica, como experiencia específica, certificaciones, etc. Tratándose de persona jurídica, identificar el personal clave que ejecutará el servicio, precisando la cantidad mínima y el perfil mínimo detallado de cada uno – formación académica, experiencia, capacitación y/o entrenamiento requeridos.)

7.1. Condiciones Generales

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda. (se excluye en el caso que el valor del servicio sea menor o igual a 1 UIT)

7.2. Requisitos

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda. (se excluye en el caso que el valor del servicio sea menor o igual a 1 UIT)
- Tener experiencia en servicios de replicado de discos, fabricación de digipacks



y similares. Se consideran servicios similares a los siguientes [fabricación de trigipacks, serigrafiado de discos]

7.3. Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de cinco (5) contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, 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 emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago (el solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).), o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados (se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.), para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación. Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

(En los casos de arrendamiento de inmuebles, adjuntar a los TDR: i) copia de la partida registral del inmueble (sunarp) sin gravámenes, acreditando también que no existen deudas municipales u otras sobre el inmueble; y ii) copias de DNI del propietario, RUC activo y vigente, y poder del representante legal si aplica.)

VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN (Obligatorio)

Lugar: El servicio se ejecutará de forma mixta (virtual y presencial) cito en Jr. Carabaya 421, Lima.

Plazo: El servicio se realizará hasta los 90 días calendarios, según las funciones detalladas en el numeral 4.1 en el presente documento, debiendo ser responsabilidad del proveedor asignar el tiempo que considere necesario para cumplir con las actividades a su cargo.

IX. ENTREGABLES (De corresponder)

- El proveedor entregará 500 digipacks armados del disco (Cada uno de los digipack contendrá 1 CD, los cuales estarán dentro de sus respectivos sobres según el modelo



- y a su vez por cada CD se incluirá un librito de 18 páginas).
- 500 ejemplares de cada uno de los CDs que componen el disco.

X. CONFORMIDAD (Obligatorio)

El Instituto de investigación de la Universidad Nacional de Música será responsable de la conformidad del servicio, así como si existen pruebas, ensayos o áreas adicionales necesarias para otorgar la conformidad.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago se realizará en una armada previa conformidad del área usuaria y presentado el acta de conformidad del servicio.

Nota: La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El proveedor del servicio reconoce que la naturaleza de los servicios permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada y se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma tal información a terceros sin la aprobación expresa de la Entidad, otorgada con anterioridad y por escrito.

El proveedor del servicio deberá mantener en forma reservada toda información suministrada por la Entidad. Al término de cada encargo, El proveedor del servicio, devolverá todos los documentos que le hubiesen sido entregados por la Entidad.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)

(El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio brindado, por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.)

XIV. RESPONSABILIDAD POR ASIGNACIÓN DE BIENES (De corresponder)

No aplica.



XV. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución del servicio, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, calculada 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**.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la prestación objeto del contrato (o a la parte de la obligación que esté atrasada). Se considera justificado el retraso cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido **no le es imputable**. *(La calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni compensaciones de ningún tipo.)*

XVI. OTRAS PENALIDADES (Opcional)

No aplica.

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Son causales de resolución las establecidas en la Directiva N°004-2026-UNM.

(Asimismo, se puede resolver total o parcialmente el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria, cuando corresponda.)

XVIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

Al suscribir el contrato o formalizar la Orden de Servicio respectiva, el Contratista declara y garantiza **no haber ofrecido, negociado, prometido ni efectuado** ningún pago ni entregado beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a los evaluadores del proceso de contratación ni a ningún servidor de la Universidad.

Asimismo, el Contratista se compromete a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y aun después de finalizado éste si quedasen controversias pendientes, actuando con rectitud y sin incurrir en actos ilícitos directa o indirectamente. En tal sentido, 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, servidores, locadores de servicios o proveedores vinculados a la Entidad (ya sea del área usuaria, del área encargada de la contratación, o cualquier otro servidor de la Universidad), con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

El Contratista adoptará las medidas técnicas, organizativas y de personal necesarias para asegurar que no se cometan los actos descritos por parte de sus representantes, trabajadores o asociados.



Adicionalmente, el Contratista se compromete a **denunciar oportunamente** ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción o de inconducta funcional del que tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Universidad.

Tratándose de una persona jurídica, las obligaciones previas se extienden a sus accionistas, participacionistas, miembros de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y cualquier persona vinculada a la empresa, comprometiéndose el Contratista a informarles sobre los alcances de estas obligaciones asumidas.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite durante la ejecución contractual otorga a la Universidad el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

En caso de contratos menores y de conformidad con lo establecido en artículo 81 de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, las controversias que pudieran surgir durante la ejecución del presente servicio serán resueltas mediante conciliación, como mecanismo de solución de controversias.

XX. GESTIÓN DE RIESGOS

Cuadro para identificar, evaluar y asignar riesgos					
IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS					
1	<table border="1"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> RIESGOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (*) </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - Presentación de documentación incompleta, inexacta o inconsistente por parte del proveedor. - Proveedor sin habilitación suficiente para tramitar válidamente la inscripción o emitir la documentación que la acredite. - Demora en la remisión de información institucional necesaria para el inicio del servicio. </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (**) </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - Retrasos en la producción o entrega final. - Defectos de impresión (color, resolución, registro). - Errores en el armado del digipack - Fallos en el replicado de CDs. </td> </tr> </table>	RIESGOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (*)	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación de documentación incompleta, inexacta o inconsistente por parte del proveedor. - Proveedor sin habilitación suficiente para tramitar válidamente la inscripción o emitir la documentación que la acredite. - Demora en la remisión de información institucional necesaria para el inicio del servicio. 	RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (**)	<ul style="list-style-type: none"> - Retrasos en la producción o entrega final. - Defectos de impresión (color, resolución, registro). - Errores en el armado del digipack - Fallos en el replicado de CDs.
RIESGOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (*)	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación de documentación incompleta, inexacta o inconsistente por parte del proveedor. - Proveedor sin habilitación suficiente para tramitar válidamente la inscripción o emitir la documentación que la acredite. - Demora en la remisión de información institucional necesaria para el inicio del servicio. 				
RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN (**)	<ul style="list-style-type: none"> - Retrasos en la producción o entrega final. - Defectos de impresión (color, resolución, registro). - Errores en el armado del digipack - Fallos en el replicado de CDs. 				
2	EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS				



	RIESGO IDENTIFICADO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN		
3	Presentación de documentación incompleta, inexacta o inconsistente por parte del proveedor.	Baja		Baja		
		Media	x	Media		
		Alta		Alta	x	
	- Proveedor sin habilitación suficiente para tramitar válidamente la inscripción o emitir la documentación que la acredite.	Baja	x	Baja		
		Media		Media		
		Alta		Alta	x	
	- Demora en la remisión de información institucional necesaria para el inicio del servicio.	Baja		Baja		
		Media	x	Media	x	
		Alta		Alta		
	- Retrasos en la producción o entrega final.	Baja		Baja		
		Media		Media		
		Alta	X	Alta	x	
	- Defectos de impresión (color, resolución, registro).	Baja		Baja		
		Media	x	Media		
		Alta		Alta	x	
	- Errores en el armado del digipack	Baja		Baja		
		Media	X	Media	x	
		Alta		Alta		
	- Fallos en el replicado de CDs.	Baja		Baja		
		Media	x	Media		
		Alta		Alta	x	
	ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS					



Presentación de documentación incompleta, inexacta o inconsistente por parte del proveedor.	Contratista
Proveedor sin habilitación suficiente para tramitar válidamente la inscripción o emitir la documentación que la acredite.	Contratista
Demora en la remisión de información institucional necesaria para el inicio del servicio.	Entidad – Área Usuaria
Retrasos en la producción o entrega final.	Contratista
Defectos de impresión (color, resolución, registro).	Contratista
Errores en el armado del digipack	Contratista
Fallos en el replicado de CDs.	Contratista
<p>(*) A identificar por parte de la Unidad de Abastecimiento. (**) A identificar por parte del Área Usuaria / Área técnica estratégica.</p>	



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.





VICTOR HUGO NOPO OLAZABAL
Director del Instituto de Investigación
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MÚSICA



Firma
Área usuaria o técnica estratégica