 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página 1
	Tipo de documento	Directiva	Versión: 2.0
	Nombre de documento	“Directiva para contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en el Pliego N°459 Gobierno Regional San Martín”	
Oficina Regional de Administración	Numero de documento	Directiva N°001-2024-GRSM/ORA	Fecha: 10/06/2025

ANEXO N°01
FORMATO DE TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA


Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA SOSTENIBLE
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA REGIONAL MARCA DE CERTIFICACIÓN SAN MARTÍN REGIÓN
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MERCHANDISING PARA LA OFICINA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA SOSTENIBLE.

I. FINALIDAD PÚBLICA
<p>Contratación de servicio de Merchandising institucional orientados a la promoción estratégica de la Marca San Martín y al fortalecimiento de su posicionamiento en espacios clave vinculados al desarrollo turístico, económico, cultural y de inversión en la región.</p> <p>Dichos materiales contribuirán a fortalecer la identidad visual y mensaje institucional en los siguientes eventos confirmados y planificados a nivel local, regional y nacional, tanto en el primer como segundo semestre de 2025.</p> <p>A nivel local y regional:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ceremonia de Entrega de Certificaciones a Empresas con la Marca San Martín. (Fecha: 23 junio 2025. ✓ Activaciones previas al lanzamiento de la plataforma "Visita San Martín". - Fecha: junio - octubre 2025. ✓ Lanzamiento oficial de la plataforma “Visita San Martín” - Fecha estimada: Noviembre 2025. ✓ III Festival de la Gastronomía Amazónica “Sabor a Selva”. - Fecha: 19 - 22 setiembre 2025. ✓ Ferias y ruedas de negocios regionales (agroindustria, artesanía, turismo) - Fechas variadas durante el año 2025. <p>A nivel nacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Encuentro Nacional de Gobiernos Regionales y Locales – Foro “Perú Invierte Descentralizado 2025”. - Fecha: segundo semestre 2025 (por confirmar) ✓ Foro “San Martín Invierte” – Lima - Fecha estimada: segundo semestre 2025 ✓ Participación en ferias nacionales (Perú Travel Mart, Expo Amazónica, Mistura u otros). <p>Fechas variables según calendario 2025</p>
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN



Quien quiera copiar, impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar al órgano, unidad orgánica u órgano desconcentrado territorial correspondiente para verificar su veracidad. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=f14c0a68c31ab5452eT96fdQ087b501fec9c&anex=3129802>

 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página 2
	Tipo de documento	Directiva	Versión: 2.0
	Nombre de documento	“Directiva para contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en el Pliego N°459 Gobierno Regional San Martín”	
Oficina Regional de Administración	Numero de documento	Directiva N°001-2024-GRSM/ORA	Fecha: 10/06/2025

Abastecerse material de difusión e impulso (merchandising), para cumplir logros y actividades. Promoviendo la visibilidad, recordación y prestigio de la Marca San Martín como sello de identidad regional, calidad, sostenibilidad e innovación, en espacios estratégicos donde se articulan sectores como el turismo, la cultura, la gastronomía y la inversión.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

3.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

La prestación del servicio adquisición de merchandising compres de los siguientes materiales:

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	DE	CANTIDAD
01	GORRO MALLA	Unidad		40

Características:

-Material: GORRO MALLA

-Color: Guinda

-Para sublimación 100% poliéster en la parte de atrás malla, ajuste de broche plástico en la parte atrás, frontal drill con espuma laminada, Logo bordado 8cm alto proporcional.



Imagen referencial

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
02	MOCHILA	Unidad	35


Características: Mochila porta laptop

-Material: tela kationic, cierre importado n8, espalda acolchada con portaltaptop, asa acolchadas, bolsillo secreto con portalttop, doble división, 1 logo bordado.



Imagen Referencial



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página 3
	Tipo de documento	Directiva	Versión: 2.0
	Nombre de documento	“Directiva para contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en el Pliego N°459 Gobierno Regional San Martín”	
Oficina Regional de Administración	Numero de documento	Directiva N°001-2024-GRSM/ORA	Fecha: 10/06/2025

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
03	CASACA	Unidad	30

Características:

-Material: Taslan, interior micropolar, forro interior, con tapa cierre, 2 bolsillos secretos. (Talla S-M-L-XL)



Imagen Referencial

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
04	TROFEO PERSONALIZADO	Unidad	10

Características:

-Material: Base de vidrio con placa de bronce, medida 20cm aporx



Imagen Referencial

N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
06	POLOS	Unidad	80

Características:

-Material: Polos Pique Unisex, con logo bordado en el pecho y espalda.


- Talla XL = 20 unidades

- Talla S-M-L = 60 unidades



Imagen Referencial



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página 4
	Tipo de documento	Directiva	Versión: 2.0
	Nombre de documento	“Directiva para contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en el Pliego N°459 Gobierno Regional San Martín”	
Oficina Regional de Administración	Numero de documento	Directiva N°001-2024-GRSM/ORA	Fecha: 10/06/2025

3.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

3.2.1 CONDICIONES GENERALES


- 3.2.1.1 El contratista utilizará menaje y/o vajilla reutilizable como cerámica utilitaria y/o vidrio y/o acero inoxidable u otro material. No se aceptará: menaje de plástico de un solo uso u otro material descartable.
- 3.2.1.2 No se aceptará: (1) recipientes, envases y/o vasos de poliestireno expandido para alimentos y bebidas de consumo humano; (2) sorbetes de plástico de un solo uso (pajillas, popotes, cañitas) y (3) bolsas de plástico diseñadas o utilizadas para llevar o cargar bienes por los consumidores o usuarios que sean no reutilizables.
- 3.2.1.3 Se aceptará el uso de sorbetes de plástico exclusivamente cuando estos deban ser utilizados por necesidad médica y/o sean necesarios para personas con discapacidad y/o adultos mayores; y/o cuando los sorbetes de plástico forman parte del producto a entregar como una unidad de venta y pueden reciclarse con su envase.
- 3.2.1.4 Para la presentación de alimentos en la mesa se deben utilizar bandejas y/o recipientes reutilizables y lavables aptos para el contacto con alimentos, tales como cerámica utilitaria, cristal, vidrio, acero inoxidable u otros similares, de ser necesario, con tapa.
- 3.2.1.5 El envase secundario (embalaje) utilizado para la protección, transporte, entrega y/o almacenamiento del menaje debe ser reutilizable y garantizar la higiene antes y durante su uso.
- 3.2.1.6 El contratista, en coordinación con la Entidad, brindará las condiciones para la adecuada segregación en la fuente de los residuos sólidos que se generen de la ejecución del servicio, en contenedores debidamente señalizados, conforme a la NTP 900.058:2019. GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos, o su versión actualizada. El contratista deberá orientar al público para la adecuada segregación de los residuos sólidos.
- 3.2.1.7 El contratista, en coordinación con la Entidad, deberá asegurar el manejo adecuado de los residuos sólidos, donde se priorice la valorización antes que su disposición final. Los residuos sólidos deben ser entregados debidamente clasificados a la entidad para facilitar su aprovechamiento, a través de asociaciones de recicladores formalizados u operadores de residuos sólidos debidamente autorizados o a las municipalidades que presten el servicio.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

- Ficha RUC en estado: activo – condición: habido.
- Registro Nacional Proveedor vigente en rubro de servicios.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada del cumplimiento de Términos de Referencia.

Estos requisitos serán acreditados con la siguiente documentación:



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página 5
	Tipo de documento	Directiva	Versión: 2.0
	Nombre de documento	“Directiva para contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en el Pliego N°459 Gobierno Regional San Martín”	
Oficina Regional de Administración	Numero de documento	Directiva N°001-2024-GRSM/ORA	Fecha: 10/06/2025

- Anexo N° 03 – Cotización del Proveedor
- Anexo N° 04 – Declaración Jurada del Proveedor
- Anexo N° 07 – Declaración Jurada sobre Prohibición e Incompatibilidades
- Anexo N° 10 – Carta de Autorización de Abono Electrónico
-

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

NO APLICA

VI. GARANTÍAS (De corresponder)

NO APLICA

VII. SEGUROS (De Corresponder)

NO APLICA

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

NO APLICA

IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar:

Los materiales se entregarán en el almacén del Gobierno Regional de San Martín ubicado en el Departamento de San Martín, Provincia de Moyobamba, Distrito de Moyobamba en Calle Aeropuerto N° 150 – Lluylucucha.

Plazo:

El Plazo Máximo para la entrega de los materiales será de 07 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

X. ENTREGABLES

El entregable deberá presentarse de acuerdo al siguiente detalle:


Entregable	Plazo del Servicio	Detalle de entregable
Único	Hasta 01 día 20-06-2025	Informe de actividades.

XI. CONFORMIDAD



Quelquiera copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en COPIA NO CONTROLADA y debe consultar al órgano, unidad orgánica u órgano desconcentrado territorial correspondiente para verificar su veracidad. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=f14c0a68c31ab5452eT96fdQ087b501fec9c&anex=3129802>

 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página 6
	Tipo de documento	Directiva	Versión: 2.0
	Nombre de documento	“Directiva para contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en el Pliego N°459 Gobierno Regional San Martín”	
Oficina Regional de Administración	Numero de documento	Directiva N°001-2024-GRSM/ORA	Fecha: 10/06/2025

11.1. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

11.1.1. Condiciones de conformidad

La conformidad (Acta de Conformidad de la Recepción del Servicio) estará sujeta al cumplimiento de lo siguiente:

1. Para efectos del pago por la contraprestación realizada, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
 - a) Conformidad de la Entidad con la aplicación del Formato N° 01 (Véase Anexo N° 1)
 - b) Informe de conformidad de la Oficina de Promoción de la Inversión Privada Sostenible, adjuntado lo siguiente:
 - Comprobante de pago autorizado por SUNAT con V/B jefe de la Oficina de Promoción de la Inversión Privada Sostenible.
 - Acta de entrega de los residuos segregados (Anexo N° 2)
 - Términos de referencia (Anexo 01).
 - Carta de autorización CCI

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se efectuará en un (01) entregable tal como se muestra a continuación.

Nº de pago	Condición para el pago	a pagar
Único	Después de emitida la conformidad al servicio	1/1


Documentos obligatorios para la realización del pago:

- Documento de conformidad del servicio firmado por el Jefe de la Oficina de Promoción de la Inversión Privada Sostenible.
- Orden de Servicio emitido por el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA y firmado por el Jefe de Logística.
- Informe de Actividades con el servicio correspondiente.
- Comprobante de pago firmado por el Área Usaria
- Términos de referencia (Anexo 01).
- Declaración jurada de no tener impedimento de contratar con el estado.
- Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia.
- Carta de autorización CCI.
- Constancia de Registro Nacional de proveedores – RNP (si es > a 1 UIT)
- Ficha Ruc
-

XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página 7
	Tipo de documento	Directiva	Versión: 2.0
	Nombre de documento	“Directiva para contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en el Pliego N°459 Gobierno Regional San Martín”	
Oficina Regional de Administración	Numero de documento	Directiva N°001-2024-GRSM/ORA	Fecha: 10/06/2025

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

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

XV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De corresponder)

Deben considerarse las disposiciones del SNA respecto a la asignación de bienes muebles e inmuebles, cuando corresponda su asignación al proveedor.

XVI. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XVII. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)

En caso que para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del proveedor en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), es por cuenta de la Entidad.

XVIII. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:


En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página 8
	Tipo de documento	Directiva	Versión: 2.0
	Nombre de documento	"Directiva para contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en el Pliego N°459 Gobierno Regional San Martín"	
Oficina Regional de Administración	Numero de documento	Directiva N°001-2024-GRSM/ORA	Fecha: 10/06/2025

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días

b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.

b.2) Para obras: $F = 0.15$. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XIX. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)


En caso, se verifique el incumplimiento de las condiciones, se aplicará adicionalmente las siguientes penalidades, en el marco de lo previsto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
En caso se verifique el uso de poliestireno expandido para alimentos y/o bebidas de consumo humano.	Definir Porcentaje (%) establecido en función a UIT o monto contractual, según la necesidad de la Entidad.	Según documento de verificación establecido por la Entidad, que incluye el Formato 01 y registro fotográfico.
En caso se verifique el uso de pajillas, popotes, cañitas y/o sorbetes de plásticos, fuera de los casos exceptuados en el presente término de referencia.		
En caso se verifique el uso de bolsas de plástico diseñadas o utilizadas para llevar o cargar bienes por los consumidores o usuarios que sean no reutilizables.		
En caso se verifique el uso del menaje de un solo uso (vasos, cubierto, platos y otros utensilios) de plástico u otro material descartable.		
En caso se verifique que no se utilizó bandejas y/o recipientes reutilizables aptos para el contacto con alimentos, tales como cerámica utilitaria, cristal,		

Queda prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar al órgano, unidad orgánica u órgano desconcentrado territorial correspondiente para verificar su validez. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=f14c0a68c31ab5452eT96fdQ087b501fec9c&anex=3129802>



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página 9
	Tipo de documento	Directiva	Versión: 2.0
	Nombre de documento	“Directiva para contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en el Pliego N°459 Gobierno Regional San Martín”	
Oficina Regional de Administración	Numero de documento	Directiva N°001-2024-GRSM/ORA	Fecha: 10/06/2025

vidrio, acero inoxidable u otros similares			
En caso se verifique que los envases secundarios para la protección, transporte, entrega y/o almacenamiento del menaje no sean reutilizables.			
En caso se verifique que no se realizó la orientación para la correcta segregación de los residuos sólidos generados.			
En caso se verifique que no se realizó la segregación de los residuos generados y la coordinación de entrega con la entidad para su valorización y/o disposición final.			

XX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad debe establecer las causales de solución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

XXI. SANCIONES


EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

XXII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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 de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.



 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN	Gobierno Regional San Martín		Página 10
	Tipo de documento	Directiva	Versión: 2.0
	Nombre de documento	“Directiva para contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en el Pliego N°459 Gobierno Regional San Martín”	
Oficina Regional de Administración	Numero de documento	Directiva N°001-2024-GRSM/ORA	Fecha: 10/06/2025

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

XXIII. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria [Definir la norma de aplicación, por ejemplo el Código Civil], siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

XXIV. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

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

XXVI. ANEXOS:

Anexo N° 1: “Formato N° 01: Acta de verificación de cumplimiento de servicio”

Anexo N° 2: Acta de entrega de los residuos segregados



Firmado digitalmente por:
GONZALES VASQUEZ Rony Luis FAU
20531375808 hard
Motivo: SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO
Fecha: 10/06/2025 14:36:21-0500

.....
Firma del responsable del
Área Usaria

