

**TERMINO DE REFERENCIA**

Unidad Orgánica:	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
Meta Presupuestaria:	213
Actividad del POI:	Difusión e imagen institucional
Contribución al PPR:	No Corresponde

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de impresión de material informativo en el marco de los proyectos que desarrolla el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

II. OBJETO

Contratar el servicio de impresión de material comunicacional informativo relacionado a los proyectos que desarrolla el Ministerio de Transportes y Comunicaciones a nivel nacional.

III. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio de impresión del material comunicacional informativo permitirá que el Ministerio de Transportes y Comunicaciones pueda transmitir datos, hechos y conocimientos de manera objetiva, clara y estructurada, sobre los proyectos que desarrolla la entidad a nivel nacional, el mismo que permitirá mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

IV. ALCANCE

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Servicio
1	1	Servicio	Servicio de impresión de material informativo en el marco de los proyectos que desarrolla el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

V. ANTEDECENTES

No aplica

VI. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR**6.1 Descripción, características y cantidades:**

El servicio se realizará considerando el siguiente detalle:

Ítem 1: Tríptico – Folleto institucional plegado – Conectividad terrestre

Material	Papel couché mate de 250 g/m ² o equivalente, de buena rigidez y acabado premium.
Medidas	Medida cerrada: 21 x 21 cm Medida abierta: 63 x 21 cm
Cantidad de caras	Impresión a full color en ambas caras: tiro y retiro. Total: 6 caras impresas.
Impresión	Impresión a full color en cuatricromía CMYK.
Acabados	Laminado mate en ambas caras y barniz UV sectorizado brillante en zonas específicas del diseño, según arte final aprobado.



Plegado	Tríptico con doble plegado. Hendido previo al plegado para evitar rajaduras en el papel, laminado o acabado UV sectorizado.
Cantidad	140 unidades

Ítem 2: Tríptico – Folleto institucional plegado

Material	Papel couché mate de 250 g/m ² o equivalente, de buena rigidez y acabado premium.
Medidas	Medida cerrada: 21 x 21 cm Medida abierta: 63 x 21 cm
Cantidad de caras	Impresión a full color en ambas caras: tiro y retiro. Total: 6 caras impresas.
Impresión	Impresión a full color en cuatricromía CMYK.
Acabados	Laminado mate en ambas caras y barniz UV sectorizado brillante en zonas específicas del diseño, según arte final aprobado.
Plegado	Tríptico con doble plegado. Hendido previo al plegado para evitar rajaduras en el papel, laminado o acabado UV sectorizado.
Cantidad	100 unidades

Ítem 3: Tríptico – Folleto institucional plegado – Servicios y Transportes

Material	Papel couché mate de 250 g/m ² o equivalente, de buena rigidez y acabado premium.
Medidas	Medida cerrada: 21 x 21 cm Medida abierta: 63 x 21 cm
Cantidad de caras	Impresión a full color en ambas caras: tiro y retiro. Total: 6 caras impresas.
Impresión	Impresión a full color en cuatricromía CMYK.
Acabados	Laminado mate en ambas caras y barniz UV sectorizado brillante en zonas específicas del diseño, según arte final aprobado.
Plegado	Tríptico con doble plegado. Hendido previo al plegado para evitar rajaduras en el papel, laminado o acabado UV sectorizado.
Cantidad	200 unidades

Ítem 4: Tríptico – Folleto institucional plegado - Ferroviario

Material	Papel couché mate de 250 g/m ² o equivalente, de buena rigidez y acabado premium.
Medidas	Medida cerrada: 21x21cm Medida abierta: 42x21cm
Cantidad de caras	Impresión a full color en ambas caras: tiro y retiro. Total: 4 caras impresas.
Impresión	Impresión: a full color CMYK.
Acabados	Laminado mate en ambas caras y barniz UV sectorizado brillante en zonas específicas del diseño, según arte final aprobado.
Plegado	Hendido previo al plegado para evitar rajaduras en el papel o laminado.
Cantidad	140 unidades

**Ítem 5: Tríptico – Folleto institucional plegado - Aeroportuario**

Material	Papel couché mate de 250 g/m ² o equivalente, de buena rigidez y acabado premium.
Medidas	Medida cerrada: 21x21cm Medida abierta: 42x21cm
Cantidad de caras	Impresión a full color en ambas caras: tiro y retiro. Total: 4 caras impresas.
Impresión	Impresión: a full color CMYK.
Acabados	Laminado mate en ambas caras y barniz UV sectorizado brillante en zonas específicas del diseño, según arte final aprobado.
Plegado	Hendido previo al plegado para evitar rajaduras en el papel o laminado.
Cantidad	140 unidades

Ítem 6: Tríptico – Folleto institucional plegado - Portuario

Material	Papel couché mate de 250 g/m ² o equivalente, de buena rigidez y acabado premium.
Medidas	Medida cerrada: 21x21cm Medida abierta: 42x21cm
Cantidad de caras	Impresión a full color en ambas caras: tiro y retiro. Total: 4 caras impresas.
Impresión	Impresión: a full color CMYK.
Acabados	Laminado mate en ambas caras y barniz UV sectorizado brillante en zonas específicas del diseño, según arte final aprobado.
Plegado	Hendido previo al plegado para evitar rajaduras en el papel o laminado.
Cantidad	140 unidades

Ítem 7: Tríptico – Folleto institucional plegado - Comunicaciones

Material	Papel couché mate de 250 g/m ² o equivalente, de buena rigidez y acabado premium.
Medidas	Medida cerrada: 21x21cm Medida abierta: 42x21cm
Cantidad de caras	Impresión a full color en ambas caras: tiro y retiro. Total: 4 caras impresas.
Impresión	Impresión: a full color CMYK.
Acabados	Laminado mate en ambas caras y barniz UV sectorizado brillante en zonas específicas del diseño, según arte final aprobado.
Plegado	Hendido previo al plegado para evitar rajaduras en el papel o laminado.
Cantidad	140 unidades

Detalles que debe considerar el proveedor

- ✓ El área usuaria enviara el arte mediante correo electrónico institucional al proveedor, al día siguiente de la notificación de la orden de servicio.



- ✓ El proveedor tendrá dos (02) días calendario para que entregue la muestra al área usuaria, a partir de recibida el arte.
- ✓ El área usuaria tendrá un (01) día calendario de recibida la muestra para su aprobación de la misma.
- ✓ El proveedor asumirá el costo de transporte, materiales, insumos y todo lo que será necesario para la ejecución del servicio solicitado.
- ✓ El servicio será en un periodo de dos (02) días calendario contados a partir de la aprobación de la muestra.

NOTA: *El proveedor adjudicado en el presente servicio, deberá visar obligatoriamente documentos y cuadros proyectados que elabore, ello en señal que el documento ha sido examinado y considerado válido.*

6.1.1. ENTREGABLES

El (la) contratista deberá presentar un (01) informe por entregable según lo descrito en el numeral 6.1, de acuerdo al siguiente detalle:

Entregables	Contenido del entregable	Plazo
Único entregable	<ul style="list-style-type: none">• 01 informe con el detalle del servicio realizado, debe incluir fotos.	Hasta 02 días calendario contado a partir de la realización del servicio.

Todo entregable deberá ser ingresado por mesa de partes o mesa de partes virtual de la entidad, dirigido al área usuaria responsable de dar la conformidad.

6.1.2. NATURALEZA Y ALCANCE DEL SERVICIO

Queda establecido que el alcance del servicio requerido a través de los presentes términos de referencia, comprende aquellas actividades que apoyan, coadyuvan o fortalecen al cumplimiento regular de las funciones a cargo de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional. Dichos servicios no reemplazan o sustituyen la responsabilidad funcional ni eximen del deber de cumplimiento de dichas funciones por parte de los funcionarios o servidores públicos de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

En ese sentido, el (los) entregable(s) previsto(s) para la presente contratación, se sujetan y se circunscriben al alcance y naturaleza del servicio descrito en el párrafo precedente.

6.1.3. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones no se hace responsable de los eventos y/o accidentes y/o enfermedades que puedan presentarse durante el cumplimiento del contrato.

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones no se responsabiliza de otorgar subsidios o indemnizaciones en caso ocurriese accidentes o caso fortuito en horario regular y fuera del mismo durante la ejecución del contrato.

**VII. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No aplica

VIII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO

No aplica

IX. PLAZO Y LUGAR DE LA PRESTACION**9.1 PLAZO**

El servicio será en un periodo de dos (02) días calendario contados a partir de la aprobación de la muestra.

Descripción de los plazos:

- ✓ El área usuaria enviara el arte mediante correo electrónico institucional al proveedor, al día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
- ✓ El proveedor tendrá dos (02) días calendario para que entregue la muestra al área usuaria, a partir de recibida el arte.
- ✓ El área usuaria tendrá un (01) día calendario de recibida la muestra para su aprobación de la misma.
- ✓ El servicio será en un periodo de dos (02) días calendario contados a partir de la aprobación de la muestra.

9.2 LUGAR DE PRESTACION

El proveedor deberá desarrollar el servicio en sus instalaciones.

La coordinación de la ejecución del servicio se realizará con el equipo de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**10.1. CONDICIONES GENERALES**

- Tener Registro Único de Contribuyente activo y habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT).
- Tener seguro ESSALUD o SIS o seguro de salud particular (EPS) o SCTR (de ser el caso, con vigencia durante el periodo de la prestación del servicio), para el personal clave.
- No contar con antecedentes penales, policiales y/o judiciales.
- No estar inmerso en prohibiciones e incompatibilidades según Ley N° 31564
- No tener impedimento ni inhabilitación para contratar con el Estado.

10.2. CONDICIONES PARTICULARES**Experiencia del proveedor:**

Experiencia específica de cuatro (04) servicios como mínimo en impresiones de dípticos, trípticos, revistas, memorias o folletos institucionales.

Acreditación: la experiencia del proveedor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias (ii) copia simple de contratos y/o orden de servicio con sus respectivas conformidades (iii) certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del proveedor.

**XI. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

Es preciso mencionar que el proveedor es el responsable directo y absoluto de las prestaciones que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación del servicio.

XII. RESPONSABILIDAD DEL AREA USUARIA

El área usuaria entregará y facilitará accesos al proveedor del servicio, de lo siguiente:

- Acceso a la información contenida en los sistemas, plataformas o aplicativos informáticos necesarios para la ejecución del contrato cuando corresponda, otorgando las instrucciones necesarias para su adecuada utilización y protección de datos que resulten aplicables.

XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en soles, en una (01) armada, previa presentación del entregable solicitado y conformidad respectiva a cargo de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.

Nota:

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

Nombre: Archivo 1	
1	Carta de presentación de entregable
2	Términos de Referencia debidamente firmados y visados por los responsables, según corresponda.
3	Orden de Servicio (firmada por los responsables de la oficina de Abastecimiento).
4	Notificación de la Orden de servicios (correo electrónico que evidencie la fecha de notificación, de recepción de la orden).
5	Factura Electrónica a Crédito para el pago respectivo (15 días) .
6	Carta de Autorización CCI para el pago con abono en la cuenta.
Nombre: Archivo 2	
1	Informe de actividades a realizadas con la documentación sustentaría que corresponda.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

XIV. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, quien verificará el cumplimiento de los presentes términos de referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la



entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XV. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad todos los documentos e informaciones de la entidad a los que tenga acceso en la ejecución del presente servicio. Se entiende que la obligación asumida por el CONTRATISTA está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como “confidenciales” sino a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, pueda ser conocida por cualquier medio por el CONTRATISTA.

XVI. PENALIDAD POR MORA

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde: F = 0.40

El retraso se justifica través de a solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF

XVII. OTRAS PENALIDADES

No aplica

XVIII. RESOLUCION 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- 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.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- 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.
 - g. Por 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
 - h. mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
 - i. También puede resolverse de forma total o parcial del contrato menor por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria. Esta disposición solo podrá aplicarse para las contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales (locadores de servicios).

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a 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.

XIX. ANTICORRUPCION 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 entidad contratante.

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, 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 contratante, 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 ENTIDAD CONTRATANTE.

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 ENTIDAD CONTRATANTE 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.

**XX. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS**

El plazo de responsabilidad de vicios ocultos, materia de la presente contratación, tendrá un plazo de un (01) año, contado a partir de emitida la conformidad.

XXI. PROPIEDAD INTELECTUAL

El Ministerio de Transportes y Comunicaciones tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

XXII. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

No aplica

XXIII. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

XXIV. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

XXV. GARANTIAS

No aplica

XXVI. APLICACIÓN SUPLEATORIA

En todo lo no previsto en la presente contratación se aplicará de manera supletoria la Ley General de Contrataciones Publicas su Reglamento; demás normas generales y específicas que resulten aplicables y el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

XXVII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica

XXVIII. SANCIONES

La presente contratación se sujeta a lo establecido en el Título VI de la Ley General de Contrataciones Publicas Ley ° 32069 referido al régimen de infracciones y sanciones.