



TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIALES DE DIFUSIÓN
(Servicio Impresión en general – 4.1.7.2.3)

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico / PI con CUI N° 2491159 “Mejoramiento de los servicios de investigación y transferencia de tecnología en ganadería alto andina en 33 distritos de los departamentos de Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cusco, Huancavelica, Junín, Moquegua, Pasco, Puno y Tacna”.

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

La presente contratación tiene por objeto seleccionar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio integral de impresión, acabado y entrega de materiales de difusión técnico-informativos (folletos) especializados en manejo, producción y sanidad de camélidos domésticos. Este servicio es fundamental para la producción de herramientas didácticas que faciliten la transferencia de tecnología y los resultados de investigación a los productores ganaderos altoandinos en el ámbito de influencia del proyecto.

| | |
|--|---|
| Órgano y/o Unidad Orgánica: | Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico - DIDET |
| Actividad del POI: | AOI00016001679 |
| Denominación de la Contratación | Servicio de impresión de materiales de difusión |

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir al fortalecimiento de las capacidades técnicas de los productores de camélidos sudamericanos mediante la disponibilidad de material impreso de alta calidad que comunique de manera efectiva las innovaciones tecnológicas y sanitarias generadas por el proyecto. Con ello, se busca mejorar la adopción de buenas prácticas pecuarias, incrementando la productividad y sostenibilidad de los sistemas ganaderos altoandinos en las regiones de intervención.

De acuerdo al Expediente Técnico del proyecto, se afectará en el Componente IV: Adecuada transferencia tecnológica a los productores ganaderos alto andinos según el siguiente detalle:

| ACCIÓN | ACTIVIDAD / SUBACTIVIDAD |
|---|---|
| 4.1: Capacitación y Asistencia técnica a productores de ganado criollo alto andino | Actividad 4.1.7: Producción de materiales de difusión Subactividad 4.1.7.2: Edición de Folletos ✓ 4.1.7.2.3 |

4. DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO

El contratista deberá realizar la impresión de los materiales según las siguientes condiciones:

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA |
|-----------|---|-----------|------------------|
| 01 | Servicio de impresión de folletos para difusión | 01 | Servicio |

4.1. Actividades del servicio:

- Revisar detalladamente el contenido, autoría, estilos y todos los detalles técnicos antes de proceder a las impresiones.
- Validar contenido y presentación de los documentos a imprimir con el equipo técnico y editor de la entidad.
- Imprimir materiales informativos, documentos oficiales y papelería institucional requeridos para el desarrollo de las actividades del proyecto.
- Garantizar la calidad de impresión en blanco y negro y/o a color, asegurando adecuada nitidez, legibilidad y presentación, conforme a los estándares técnicos y lineamientos institucionales.



4.2. Detalle del material a imprimir

| ITEM | DESCRIPCIÓN | U.M. | Nº DE COPIAS |
|---------|--|--------|--------------|
| Anexo 1 | Folleto: Calendario de Manejo Alpaquero | Unidad | 500 |
| Anexo 2 | Folleto: Avances de Investigación en Ganadería Altoandina | Unidad | 100 |
| Anexo 3 | Folleto: Sarcocistiosis en Alpacas y Llamas: Manejo para su Control y Prevención | Unidad | 500 |

4.3. Identidad Gráfica

El merchandising debe respetar la identidad visual del Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA) y del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI). Esto incluye la correcta aplicación de sus logotipos, el uso de los colores institucionales, el diseño y las medidas.

5. REQUISITOS DEL POSTOR

➤ Capacidad Legal

- ✓ Persona natural o jurídica
- ✓ RUC activo y habido.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

➤ Experiencia y condición del postor:

- ✓ Experiencia mínima de una vez (01) el valor ofertado en servicios similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas o privadas.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con 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 pago¹ y/o sea verificable a través de los mecanismos de consulta o plataformas digitales oficiales y/o institucionales correspondientes, según la naturaleza pública o privada de la entidad emisora.

6. MUESTRAS FÍSICAS

El proveedor debe considerar que la Entidad le entregará los diseños en los formatos adecuados al día siguiente de la notificación de la orden de servicio. Asimismo, el postor tendrá como máximo cinco (05) días calendarios siguientes de haber sido notificada la orden de servicio; para que la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional brinde su visto bueno antes de la producción final. Dichas consideraciones deben realizarse dentro del plazo de ejecución establecido.

7. ENTREGABLES/PRODUCTO.

El contratista deberá presentar informes por producto, de acuerdo con el siguiente detalle:

| ENTREGABLE /PRODUCTO | PLAZOS DE ENTREGA |
|--|---|
| Único: Se entregará el producto resultante de las actividades descritas en el numeral 4 del presente TDR. | Hasta quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. |

8. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA DEL PRODUCTO

La totalidad del producto del servicio requerido será entregado en el almacén de la Sede Central del Instituto Nacional de Innovación Agraria INIA, ubicado en Av. La Molina N° 1981 (Ex Av. La Universidad) - La Molina - Lima - Lima – Perú.

¹ 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 que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).



9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo para la ejecución del servicio no será mayor a quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

10. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por el director de la Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico en calidad de responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones previo a la firma del coordinador del PI 2491159 y VB° del Supervisor del proyecto y Coordinador territorial o quien haga sus veces, quien corroborará que se cumplan las actividades enmarcadas en el TDR, dentro de un plazo que no excederá de siete (07) días calendarios

11. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en soles, y se realizará de acuerdo al monto de la propuesta económica del postor adjudicado y a la cantidad programada para cada entrega para lo cual el proveedor deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Factura.

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

12. PENALIDAD

Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Dónde: F= 0.40

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 contratista 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.

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista 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.

14. RESOLUCION CONTRACTUAL

El contrato puede ser resuelto total o parcialmente por cualquiera de las siguientes causales:

- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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 mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.



- h) Por agotamiento de la necesidad, previo sustento del área usuaria y/o área estratégica.
- i) Puede resolverse de forma total o parcial del contrato menor por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria. Esta disposición sólo podrá aplicarse para las contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales.

15. **CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO**

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de EL INIA.

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 EL INIA.

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 conlleva a 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.

16. **CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564).**

Son causales de resolución de contrato 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 mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

17. **SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, se resolverán mediante Conciliación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas

18. **GESTION DE RIESGO**

Conforme a lo establecido en el artículo 25 de la ley N°32069 y su reglamento, la presente contratación



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”


incorpora el enfoque de gestión de riesgos como un proceso dinámico, transversal y preventivo que acompaña todas las etapas de la contratación pública.


Este proceso busca identificar, analizar, valorar, gestionar, controlar y monitorear los riesgos que pudieran afectar la contratación, con el propósito de disminuir la probabilidad de ocurrencia de eventos negativos y aumentar el impacto de aquellos positivos, salvaguardando así la finalidad pública del proyecto de inversión.

A continuación, se detallan los riesgos relevantes asociados a esta contratación, así como las medidas preventivas y correctivas para su mitigación:

| Riesgos identificados | Medidas de mitigación |
|--|---|
| Deficiente calidad de impresión (colores distorsionados, papel de menor gramaje o textos ilegibles). | ➤ El área usuaria realizará el control de calidad comparando el producto final con la prueba de color aprobada antes de otorgar la conformidad. |
| Retrasos en la entrega de los materiales que afecten el cronograma de los eventos de capacitación programados. | ➤ Seguimiento estricto del cronograma de producción y aplicación de penalidades por mora por cada día calendario de retraso injustificado. |
| Errores de contenido u omisiones detectados después del tiraje masivo. | ➤ El proveedor está obligado a obtener la aprobación del área usuaria antes de iniciar la producción. |

El monitoreo de estos riesgos estará a cargo del área usuaria, quien podrán implementar acciones adicionales ante la ocurrencia o inminencia de riesgos no previstos, en salvaguarda del interés público.

| | |
|---|---|
|  | Firmado digitalmente por: CRUZ GONGORA WILDER FIR 09833878 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 15/06/2026 12:27:27-0500 |
| Elaborado por | |

| | |
|--|---|
|  | Firmado digitalmente por: ASENICIO DIAZ Fausto Wilfredo FAU 20131365994 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15/06/2026 16:58:51-0500 |
| Aprobado por/Jefe de Oficina/Dirección | |

FICHA N° 1:


| | |
|--------------------------|--|
| ITEM | Folleto: Calendario de Manejo Alpaquero |
| MEDIDA | 42 cm (ancho) x 59,4 cm (alto) [A2] |
| MATERIAL | Couche 350 g brillo. |
| IMPRESIÓN | Full color tira |
| ACABADOS | Plastificado mate y barniz UV brillo sectorizado por tira. |
| NÚMERO DE PÁGINAS | 1 |

IMAGEN REFERENCIAL



Nota: Elaboración propia adaptada del Manual de Identidad Gráfica Institucional 2026.

FICHA N° 2

| ITEM | Folleto: Avances de Investigación en Ganadería Altoandina |
|--------------------|---|
| MEDIDA | Medida: 20 cm (ancho) x 22 cm (alto) |
| MATERIAL | Carátula en couche 350 g brillo. Interior en couche brillo de 120 g. |
| IMPRESIÓN | Carátula a full color tira, interior full color t/r. |
| ACABADOS | Doblado, compaginado, y engrapado con 3 grapas. Carátula plastificado mate por tira y barniz UV brillo sectorizado por tira. |
| NÚMERO DE PÁGINAS | 112 |
| IMAGEN REFERENCIAL |  <p>The image shows three components of the brochure's design: 1) The front cover featuring a herd of llamas and the title 'AVANCES EN GANADERÍA ALTOANDINA: Resultados de investigaciones del INIA'. 2) A map of the study area in the Andes, showing the location of the research sites. 3) The back cover with contact information: 'D.: Av. La Molina 1981, La Molina T.: (511) 240-2400 www.gadp.pe/inia' and logos for the Ministry of Agriculture and INIA.</p> |

Nota: Elaboración propia adaptada del Manual de Identidad Gráfica Institucional 2026.

FICHA N° 3

| | | |
|----------------------------------|---|--|
| <p>ITEM</p> | <p>Folleto: Sarcocistiosis en Alpacas y Llamas: Manejo para su Control y Prevención</p> | |
| <p>MEDIDA</p> | <p>Medida: 14,8 cm (ancho) x 21 cm (alto) [A5]</p> | |
| <p>MATERIAL</p> | <p>Carátula en couche 350 g brillo. Interior en couche brillo de 150 g.</p> | |
| <p>IMPRESIÓN</p> | <p>Carátula a full color tira, interior full color t/r.</p> | |
| <p>ACABADOS</p> | <p>Doblado, compaginado, y engrapado con 3 grapas. Carátula plastificado mate por tira y barniz UV brillo sectorizado por tira.</p> | |
| <p>NÚMERO DE PÁGINAS</p> | <p>20</p> | |
| <p>IMAGEN REFERENCIAL</p> | | |

Nota: Elaboración propia adaptada del Manual de Identidad Gráfica Institucional 2026.