

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : SUB GERENCIA DE GESTIÓN PEDAGOGICA

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : GESTIÓN DEL CURRÍCULO

Denominación de la contratación : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA LA DIFUSIÓN DEL EVENTO DE LANZAMIENTO TERRITORIAL DE LA ESTRATEGIA REGIONAL DE FORTALECIMIENTO DE LA LECTOESCRITURA EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN LA LIBERTAD 2026

#	CLÁUSULAS
I	FINALIDAD PÚBLICA El presente servicio tiene como finalidad contribuir a la mejora de los niveles de logro de los estudiantes de 5 años Educación Inicial y de 1° y 2° grado de Educación Primaria en la competencia ¿Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna¿, mediante la impresión de materiales destinados a la difusión del evento de lanzamiento territorial de la Estrategia Regional de Fortalecimiento de la Lectoescritura en Instituciones Educativas Públicas de Educación Inicial y Primaria de la Gerencia Regional de Educación La Libertad ¿ 2026, fortaleciendo los procesos de comunicación, sensibilización y articulación con los diferentes actores educativos, a fin de favorecer su adecuada implementación y el cumplimiento de los resultados previstos.
II	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN Contratar el servicio de impresión de materiales para la difusión del evento de lanzamiento territorial de la Estrategia Regional de Fortalecimiento de la Lectoescritura en instituciones educativas públicas de educación inicial y primaria de la Gerencia Regional de Educación La Libertad - 2026

III **ALCANCE DEL SERVICIO**

N°	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UU/MM
1	500100050561	SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL	1	SERVICIO

Características de las impresiones:

MATERIAL DE IMPRESION	CANTIDAD	DETALLE DE LO SOLICITADO
Banner (backing)	1	• Dimensiones: 5,00 m de ancho × 3,00 m de alto. • Contenido y logos: institucional - estrategia regional. • Estructura metálica modular de aluminio anodizado o material de resistencia equivalente, desmontable, reutilizable y de alta estabilidad. • Gráfica impresa en banner PVC Frontlit de 15 oz como mínimo, con impresión digital full color de alta resolución. • Acabados con dobladillo reforzado y sistema de fijación compatible con la estructura. • Incluye bases de soporte, accesorios para armado, maletín de transporte e instalación. La estructura deberá garantizar resistencia para múltiples procesos de armado, desmontaje y traslado, manteniendo su estabilidad y presentación durante su uso.
Roll Screen	14	• Dimensiones: 0,85 m de ancho × 2,00 m de alto. • Estructura retráctil de aluminio anodizado, resistente, desmontable y reutilizable. • Gráfica impresa en banner PVC Frontlit de 13 oz como mínimo, con impresión digital full color de alta calidad. • Incluye base estabilizadora, soporte vertical, accesorios de armado y maletín para transporte. • La estructura deberá garantizar estabilidad, resistencia y durabilidad para múltiples traslados y eventos institucionales. • Contenido y logos: institucional - estrategia regional (personalizado por UGEL y GRELL)
Boletín informativo	350	• Formato: A4, plegado tipo díptico • Cantidad de páginas: 4 • Papel: Couché de 150 g/m² como mínimo. • Impresión: Full color (4/4). • Acabado: Corte y doblado de precisión. • Logos: institucional • Contenido: programa del evento e información de la estrategia • Producto entregado empaquetado y listo para su distribución.
Itinerario de	350	• Formato: A4

	evento		• Cantidad de páginas: 2 • Papel: Couché de 90 g/m² como mínimo. • Impresión: Full color ambas caras. • Logos: institucional • Contenido: itinerario del evento - información de la estrategia • Producto entregado empaquetado y listo para su distribución
	Himnos (nacional y regional)	350	• Formato: A4 • Cantidad de páginas: 4 (en dos hojas por separado) • Papel: Couché de 90 g/m² como mínimo. • Impresión: Full color ambas caras. • Logos: institucional • Contenido: himno nacional e himno a la región La Libertad - información de la estrategia • Producto entregado empaquetado y listo para su distribución
	Tarjeta de agradecimiento	350	• Formato: A5 (14.8 x 21 cm) • Material: cartulina gruesa enmicada de 300 g. • Impresión: Full color. • Logos: institucional • Contenido: agradecimiento por la participación • Producto entregado empaquetado y listo para su distribución
	Credenciales	350	• Formato: A6 (10,5 x 14,8 cm) • Material: cartulina gruesa enmicada de 300 g. • Impresión: Full color. • Logos: institucional • Contenido: credencial de participante • Acabado: con cinta satinada de 90 cm largo x 1,5 cm ancho • Producto entregado empaquetado y listo para su distribución
	Folder institucional con liga elástica	350	• • Formato: A4. • Material: cartulina foldcote de 350 g/m² como mínimo o material equivalente. • Impresión: full color y plastificado mate. • Acabado: con liga elástica de alta resistencia para cierre y bolsillo interior para documentos. • Logos: institucional. • Capacidad: para contener el programa, itinerario, tarjeta de invitación y demás material informativo del evento

	• Producto entregado empaquetado y listo para su distribución *Notificada la orden de servicio el área usuaria entregará al proveedor seleccionado, el contenido de cada uno de los materiales de difusión del lanzamiento territorial de la estrategia regional, manteniendo coordinaciones permanentes para la revisión, validación y aprobación de las propuestas, a fin de garantizar el cumplimiento de los detalles solicitados y la identidad institucional antes de su producción final. MODALIDAD DE PAGO: El contrato se rige por la modalidad de pago de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.
IV	REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR • Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) Vigente • Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido, registrado en la actividad objeto de la convocatoria. • Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC. • No encontrarse impedido para contratar con el estado. Experiencia : El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000.00 (diez mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria; acreditado con copia simple de contratos u órdenes de servicios o conformidad o constancia de prestación; o copia simple de facturas o comprobantes de pago.
V	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN Lugar: Sub Gerencia de Gestión Pedagógica de la Gerencia Regional de Educación La Libertad. (Av. America Sur Nro. 2870) Plazo: El plazo total del servicio es de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
VI	CONFORMIDAD La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la SUB GERENCIA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA, PREVIO INFORME DEL ESPECIALISTA, en el plazo máximo de siete (7) días o máximo veinte (20) días, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la Obligación, días computados desde el día siguiente de recibido el entregable. De existir observaciones, la Entidad las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no debe ser mayor al 30 % del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad de sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad 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 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 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.

VII	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley. La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, la Entidad realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en <u>PAGO ÚNICO</u> En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 numeral de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
VIII	RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR <u>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</u> Conforme al Art. 69° de la Ley N° 32069 ¿ Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF y modificado mediante Decreto Supremo N°001-2026- EF., señala: ¿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 (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad Contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación.¿
IX	CONFIDENCIALIDAD La información y material producido bajo los presentes, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados, pasará a propiedad de la ENTIDAD. El/La proveedora deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.
X	PENALIDADES POR MORA Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación, el cual debe consignarse en la Orden de Servicios. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle: Penalidad diaria = <u>$0.10 \times \text{monto vigente}$</u> $F \times \text{plazo vigente en días}$ Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios $F = 0.40$ El retraso se justifica a través de la 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 objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta 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 y modificado mediante Decreto Supremo N°001-2026-EF.

XI	RESOLUCION CONTRACTUAL Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en los siguientes supuestos: 1. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. 2. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple. 3. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilita la continuación del contrato. 4. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción 5. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. 6. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que establezcan en el reglamento para su aplicación. 7. Acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades durante la ejecución de la prestación. 8. Desaparición de la necesidad, previo sustento del área usuaria y/o área estrategia. Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de Servicio y/o Contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF
XII	CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS 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
XIII	OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN 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; Gerencia Regional de Educación La Libertad. 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, 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. 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 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.

XIV	CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (ART. 8 DE LA 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.
XV	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaria