

FORMATO N.º 02 TÉRMINOS DE REFERENCIA
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE 100 FOTOCHECK
INSTITUCIONALES"

I. OFICINA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

La Oficina de Relaciones Públicas de la Unidad de Gestión Educativa Local Arequipa Sur solicita la contratación del servicio de elaboración e impresión de cien (100) fotocheck institucionales, los cuales serán destinados al personal de la entidad, con la finalidad de fortalecer la identificación institucional, mejorar las medidas de seguridad y optimizar el control de ingreso y permanencia en las instalaciones de la sede institucional.

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de elaboración e impresión de cien (100) fotocheck institucionales (según diseño).

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La elaboración e impresión de los fotocheck institucionales responde a la necesidad de contar con un mecanismo de identificación oficial para el personal de la UGEL Arequipa Sur, permitiendo una adecuada individualización de los servidores y trabajadores durante el desarrollo de sus funciones. Asimismo, contribuirá al fortalecimiento de la imagen e identidad institucional, promoviendo una adecuada presentación del personal ante la comunidad educativa y la ciudadanía en general, además de coadyuvar en las acciones de seguridad, control de acceso y orden interno dentro de las instalaciones de la entidad. La implementación de los fotocheck institucionales permitirá optimizar los procesos administrativos relacionados con el registro e identificación del personal, en concordancia con los objetivos institucionales orientados al fortalecimiento de la gestión pública y la mejora continua de los servicios educativos.

IV. ANTECEDENTES / ACTIVIDADES

La Unidad de Gestión Educativa Local Arequipa Sur, como entidad encargada de garantizar la adecuada prestación del servicio educativo en su jurisdicción, requiere contar con mecanismos que permitan identificar de manera oficial al personal que labora en la institución. En ese sentido, la Oficina de Relaciones Públicas ha previsto en el Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) 2026 la contratación del servicio de elaboración e impresión cien (100) fotocheck institucionales, los cuales serán entregados al personal de la entidad para su uso permanente durante el desarrollo de sus labores. La implementación de dichos fotocheck permitirá fortalecer la identidad institucional, mejorar las condiciones de seguridad interna y facilitar el reconocimiento del personal por parte de la comunidad educativa, autoridades y usuarios que acuden a la sede institucional. Asimismo, la elaboración de los fotocheck contribuirá a proyectar una imagen institucional ordenada y formal, reafirmando el compromiso de la UGEL Arequipa Sur con una gestión eficiente, transparente y orientada al servicio de la ciudadanía.

V. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de elaboración e impresión de cien (100) fotocheck institucionales, de acuerdo con el diseño aprobado por la entidad, destinados al personal de la Unidad de Gestión Educativa Local Arequipa Sur. Este servicio permitirá contar con un medio oficial de identificación institucional que contribuya al fortalecimiento de la imagen corporativa de la entidad, facilite el reconocimiento del personal y optimice las acciones de seguridad y control de acceso en las instalaciones institucionales. Asimismo, contribuirá al fortalecimiento de la identidad institucional y a la adecuada presentación del personal de la UGEL Arequipa Sur ante la comunidad educativa y la ciudadanía en general.

VI. ACTIVIDAD OPERATIVA DEL POI

Meta: 0043.

VII. REQUISITOS GENERALES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL POSTOR



El postor deberá cumplir con los siguientes requisitos generales para participar en el presente proceso de contratación:

- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado Peruano, lo cual deberá acreditarse mediante la presentación del Formato N.° 07 debidamente suscrito.
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente, acreditado mediante copia simple.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, el cual deberá acreditarse con copia simple del documento correspondiente, según corresponda.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) vigente y vinculado al RUC, acreditado mediante la presentación del Formato N.° 08 u otro documento equivalente debidamente suscrito.

VIII. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

8.1. Descripción del servicio a contratar

Cantidad	Medida	Descripción precisa del servicio
1	Servicio	Elaboración e impresión de cien (100) fotocheck institucionales. ● Características técnicas de los fotocheck institucionales 1. Fotocheck institucional ● Cantidad: 100 unidades. ● Material: PVC de alta resistencia. ● Medidas: 8.5 cm de ancho x 5.5 cm de alto (medida estándar). ● Impresión: Full color, anverso y reverso. ● Acabado: Laminado brillante y resistente al uso continuo. ● Diseño: Según línea gráfica institucional aprobada por la UGEL Arequipa Sur. ○ Información variable: ○ Fotografía del servidor. ○ Nombres y apellidos. ○ Cargo. ○ Área u oficina. ○ Código institucional y/o código QR (de corresponder). ○ Logotipo institucional y demás elementos gráficos establecidos por la entidad. 2. Porta fotocheck ● Material: PVC rígido de alta resistencia. ● Cantidad: 100 unidades ● Color: Azul institucional (según muestra proporcionada por la entidad). ● Medidas exteriores: 6.0 cm de ancho x 10.3 cm de alto. ● Orientación: Vertical. ● Tipo: Porta credencial rígido con ventana frontal para exhibición del fotocheck. ● Sistema de inserción: Aperturas laterales que permitan retirar e insertar la credencial sin deteriorarla. ● Orificio superior: Ranura central para sujetador tipo yoyo, cinta o lanyard, con dos perforaciones laterales de refuerzo. ● Acabado: Bordes lisos, sin rebabas ni imperfecciones. ● Resistencia: Material resistente a impactos leves, deformaciones y uso continuo. 3. Cinta porta credencial ● Material: Cinta sublimada de poliéster. ● Cantidad: 100 unidades ● Medida aproximada: 20 mm de ancho.



- Impresión: Full color por ambas caras.
- Diseño personalizado con logotipo y nombre de la UGEL Arequipa Sur.
- Incluye gancho metálico y sistema de seguridad.
- Acabados e impresión
- Impresión de alta calidad y resolución.
- Colores institucionales conforme al Manual de Identidad Institucional de la UGEL Arequipa Sur.
- Diseño y diagramación aprobados previamente por la Oficina de Relaciones Públicas.
- El proveedor deberá presentar una muestra digital antes de iniciar la producción total.

IX. GARANTÍA COMERCIAL

El proveedor proporcionará una garantía de doce (12) meses, la misma que se computará a partir del día siguiente de la emisión de conformidad del servicio por parte del área usuaria.

X. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

"NO CORRESPONDE".



XI. LUGAR Y DURACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

11.1. **Lugar:** La prestación del servicio se dará en las instalaciones del proveedor. Este asumirá la responsabilidad de la misma, garantizando el cumplimiento de los términos de referencia descritos líneas arriba

11.2. **Duración:** El servicio se ejecutará en el plazo de cinco (7) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de formalizar la orden de servicio.

XII. RESULTADOS ESPERADOS:

Al término de la prestación del servicio, los cien (100) fotocheck institucionales deberán ser entregados debidamente elaborados e impresos, incluyendo sus respectivos porta fotocheck y cintas porta credenciales (de corresponder), cumpliendo estrictamente con las especificaciones técnicas y términos de referencia establecidos por la entidad. Asimismo, los fotocheck deberán presentar adecuados estándares de calidad en cuanto a impresión, legibilidad, resistencia y durabilidad, garantizando la correcta identificación visual del personal de la Unidad de Gestión Educativa Local Arequipa Sur. Del mismo modo, se espera que los fotocheck reflejen la imagen e identidad institucional de la entidad, contribuyendo al fortalecimiento de la presentación corporativa del personal, así como al mejoramiento de las medidas de seguridad, control de acceso e identificación dentro de las instalaciones institucionales y en las actividades oficiales que desarrolle la UGEL Arequipa Sur.

XIII. ADELANTOS: "NO CORRESPONDE".

XIV. SUBCONTRATACIÓN: "NO CORRESPONDE".

XV. CONFIDENCIALIDAD:

Toda información sobre la oficina usuaria o de la propia Unidad de Gestión Educativa Local Arequipa Sur a la cual el contratista tenga acceso es estrictamente confidencial.
El contratista debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirlos a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por la UGEL Arequipa Sur.

XVI. FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes al otorgamiento de la conformidad del servicio, emitida por el área usuaria y previa presentación del comprobante de pago autorizado por la SUNAT.

El pago, obligatoriamente, se efectuará mediante transferencia a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI), número de cuenta que será comunicado mediante una carta de autorización correspondiente.

XVII. EMISIÓN DEL COMPROBANTE DE PAGO.

La facturación se emitirá a nombre del GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA UGEL SUR con RUC N.° 20498392866.

XVIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

El informe de conformidad será emitido por el área usuaria de la UGEL Arequipa Sur en un plazo no mayor de siete (07) días hábiles, bajo responsabilidad, previa verificación del cumplimiento del servicio conforme a los términos de referencia establecidos.

XIX. PENALIDADES

Por mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 119 del Reglamento; Ley General de Contrataciones del Estado N.° 32069 y su Reglamento.

Se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

PENALIDAD DIARIA = (0.12 x monto vigente) / (F x Plazo vigente en días)

DÓNDE: F = 0.40



XX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En aplicación del Art. N.° 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas, literal c. 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 año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecúe a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación.

XXI. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL PROVEEDOR no debe, 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 o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 39 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Estado en su numeral 39.3, ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación.

Asimismo, el PROVEEDOR está obligado 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 39 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones del Estado.

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

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso de que existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL PROVEEDOR 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.



XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación según acuerdos de las partes.

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación y eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación (artículo 330, numeral 330.1, Decreto Supremo N.° 009-2025-EF).

XXIII. RESOLUCIÓN 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 General de Contrataciones Públicas, Ley N.° 32069.

De contraste, en alguno de los supuestos de resolución de contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con 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. Por ende, cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.



XXIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN NO CORRESPONDE.

ANEXO

MODELO FOTOCHECK INSTITUCIONAL

