



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA - REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura
PRIMERA CAPITAL DE PERU - LEY N° 29856



FORMATO - N° 03.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Área Usuaria (Centro de Costos)	GERENCIA DE TURISMO Y CULTURA
Actividad	CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA ORIENTADA AL DESARROLLO Y GESTION
Meta Presupuestaria	0019

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EDICIÓN E IMPRESIONES

1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:

Contratar el servicio de Edición e Impresiones de material turístico y banners informativos.

2 FINALIDAD PÚBLICA:

El servicio permitirá a la Gerencia de Turismo y Cultura para Promocionar e informar de las diferentes actividades culturales declaradas patrimonio cultural de la nación a los turistas nacionales, extranjeros y ciudadanía en general mediante la ejecución del servicio de impresiones de material turístico y banners informativos.

3 BASE LEGAL:

Sistema Nacional de Abastecimiento Reglamento del D.L. N° 1439 aprobado por el Decreto Supremo N° 217-2019 -EF
 LEY N° 32069- Ley General de Contrataciones Publicas y su Reglamento DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF
 Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
 Ley N° 32186 Ley del equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el Año 2025
 Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2025
 Ley N° 27806 - Ley de transparencia y acceso a la información pública

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

OBJETIVO GENERAL:

Contratar el servicio especializado de impresión de folletos informativos con fines de promoción turística, a fin de difundir de manera eficaz, atractiva y estandarizada los principales recursos turísticos de la provincia de Jauja, fortaleciendo las estrategias de posicionamiento territorial, dinamización económica y sensibilización turística, en concordancia con los lineamientos del Plan de Desarrollo Turístico Local y los objetivos estratégicos de la Gerencia de Turismo y Cultura.

OBJETIVO ESPECIFICO:

- Diseñar y reproducir material gráfico impreso de alta calidad, que contenga información precisa, actualizada y validada sobre los principales atractivos naturales, culturales, patrimoniales y turísticos de la provincia de Jauja.
- Contar con un instrumento físico de difusión turística para su distribución estratégica en eventos, ferias, oficinas de información turística, instituciones educativas, espacios culturales, y centros de atención al visitante.
- Fortalecer el posicionamiento de la marca turística de Jauja mediante materiales visuales coherentes con la identidad gráfica institucional y con enfoque territorial, promoviendo una imagen moderna, accesible y sostenible del destino.
- Contribuir a la formalización y articulación de los actores turísticos locales, facilitando herramientas de promoción que visibilicen los circuitos turísticos priorizados y generen flujo turístico hacia zonas con potencial subexplotado.

5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El Servicio de Edición e impresiones para la realización de material turístico consta de:

- 1 millar y medio de guías de material coche de 20x20cm de 150gr. Full Color de 6 páginas; donde debe realizarse la descripción e incorporación de fotografías inéditas de los recursos turísticos de la provincia que tendrá un costo aproximado de 1,695.00
- 3 banner con resolución de impresión de 1440 de p.i y de medidas 1x2m a full color incorporando en todos los diseños, 1 de la Gerencia de Turismo y Cultura, 1 del área de Biblioteca y 1 relacionado a fiestas patrias y, con un costo aproximado de s/. 35.00 c/u
- Las fotografías no deben proceder ni estar cargadas en páginas web, sociales o internet.

FUNCIONES:

Servicio: Impresión de Folletos Informativos sobre los Recursos Turísticos de la Provincia de Jauja

1. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas

- Garantizar que el material impreso (folletos) cumpla íntegramente con las características técnicas aprobadas: tamaño, tipo de papel, cantidad, calidad de impresión y presentación final.



2. Realizar el servicio de impresión con insumos de calidad

- Utilizar insumos originales y materiales de calidad comprobada (papel, tintas, acabados, etc.), garantizando durabilidad y presentación profesional del material.

3. Asegurar la impresión completa y correcta del tiraje solicitado

- Imprimir el número total de folletos requeridos, sin errores de impresión, manchas, cortes irregulares ni fallas de plegado.
- En caso de fallas o impresiones defectuosas, el proveedor deberá reponer el material dañado sin costo adicional para la entidad.

4. Garantizar la confidencialidad y uso adecuado del contenido institucional

- Mantener reserva sobre el contenido y diseños proporcionados por la entidad, no pudiendo ser usados ni replicados para otros fines sin autorización formal.

5. Coordinar directamente con la unidad técnica responsable

- Establecer comunicación permanente y fluida con el equipo técnico designado por la Gerencia de Turismo y Cultura, atendiendo observaciones, correcciones o validaciones en tiempo oportuno.

6 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural que cuenta con RUC y CCI.
- Persona natural que cuente con industria gráfica.
- Persona natural que cuente con experiencia en trabajos similares.
- Persona natural que cuente con RNP de servicios vigente a la fecha.
- No contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 impedimentos para contratar
- Tener experiencia relacionado al servicio a prestar como mínimo 3 servicios

7 PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio será ejecutado a los 3 días calendarios a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

8 LUGAR:

El servicio será prestado o entregado en las instalaciones de LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA - gerencia de Turismo y Cultura

9 VALOR ESTIMADO

Según el estudio de mercado de Sub Gerencia de Abastecimiento o de la Dependencia Encargada de la Contrataciones.

10 PRODUCTO O ENTREGABLES:

El profesional y/o empresa deberá presentar un informe detallado del servicio realizado, según el alcance y descripción del servicio.

11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación de ser regular por lo dispuesto en el Artículo N° 67° Pagos

12 FORMA DE PAGO

El monto del servicio será a todo costo, el pago será "UNICO" al término de la prestación y la conformidad del mismo, en forma directamente proporcional al avance del servicio.

12. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la orden y/o contrato.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F: tiene los siguientes valores:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 para para plazos mayores a 60 días

Monto = monto de la orden de compra o servicio

Plazo en días = plazo de cumplimiento de la ejecución contractual

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado



La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

13 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

EL CONTRATISTA 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 o personas vinculadas a las que se refiere En la Ley 32069, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) 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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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.

15. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Municipalidad Provincial de Jauja. El La proveedor 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.

16. 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.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, 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.



Abog. Francisco Diego Mucha Reyes
GERENTE DE TURISMO Y CULTURA
Sello, posfirma y firma
del responsable del requerimiento